

FORMATIONS 2019

FORMATIONS **INTERENTREPRISES**

BLOCS DE COMPÉTENCES

CERTIFICATS PROFESSIONNELS

FORMATIONS **DIPLÔMANTES**

FORMATIONS **INTRA-ENTREPRISES**

COACHING

E-LEARNING

Droit du travail
Santé, sécurité
et qualité de vie
au travail

www.gereso.com



GERESO

FORMATION
CONSEIL
ÉDITION

SOMMAIRE

À PROPOS DE GERESO





10 bonnes raisons de vous former avec GERESO

4







FORMATIONS DIPLÔMANTES ET CERTIFIANTES

10



DIPLÔMES

Manager du développement des ressources humaines	DIPLÔME  ÉLIGIBLE CPF 	10
Chargé(e) des ressources humaines	DIPLÔME  ÉLIGIBLE CPF 	14
Responsable en gestion des relations sociales	DIPLÔME  ÉLIGIBLE CPF 	18

BLOCS DE COMPÉTENCES

Garantir l'application du droit social individuel	ÉLIGIBLE CPF 	22
Manager les relations sociales individuelles	ÉLIGIBLE CPF 	24
Assurer le dialogue social et améliorer la qualité de vie au travail	ÉLIGIBLE CPF 	26
Organiser la représentation du dialogue social	ÉLIGIBLE CPF 	28
Manager le dialogue social	ÉLIGIBLE CPF 	30
Manager la sécurité et le bien être au travail	ÉLIGIBLE CPF 	32


FORMATIONS CERTIFIANTES

Responsable relations sociales	CERTIFICAT CPFFP 	34
Chargé(e) de mission RH "Management des risques psychosociaux" <i>Prévenir les RPS dans l'entreprise</i>	CERTIFICAT CPFFP 	36


LES INCONTOURNABLES DU DROIT DU TRAVAIL

L'essentiel du droit du travail pour managers <i>Acquérir les bons réflexes au quotidien</i>		39
Les rendez-vous du droit social <i>L'actualité trimestrielle</i>	RENDEZ-VOUS  ACTU 	40
Actualités droit du travail <i>Nouvelles dispositions et jurisprudence</i>	ACTU 	41
L'essentiel du droit du travail <i>Connaître et appliquer les règles juridiques de base</i>		42
Droit du travail - Perfectionnement <i>Évolutions législatives et jurisprudentielles</i>		43
Gestion des forfaits jours <i>Sécuriser ses pratiques pour limiter le risque de contentieux</i>	EXCLU INTRA 	44
Durée du travail <i>Obligations de l'employeur et dernière actualité</i>		45
Réussir la mise en œuvre du télétravail <i>Aspects juridiques, organisationnels et managériaux</i>		46
L'entreprise et la vie privée <i>Droits et obligations de l'employeur et du salarié</i>		47

GESTION DES CONTRATS DE TRAVAIL




Le contrat de travail <i>Formation mixte : e-learning + présentiel</i>	BLENDED LEARNING 	48
Les contrats de travail <i>Choisir, rédiger et gérer facilement les CDI, CDD, CTT, Temps partiel...</i>		49
CDD - Intérim <i>Gérer efficacement les contrats et tirer parti du cadre légal</i>		50
Gérer efficacement les contrats d'alternance <i>Apprentissage, professionnalisation...</i>		51
Rupture du contrat de travail <i>Licenciement - Démission - Départs négociés - Retraite</i>		52
Gestion sociale des difficultés économiques <i>Licenciements économiques et Plans de Sauvegarde de l'Emploi (PSE) suite aux ordonnances Macron</i>		53

RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYEUR





Délégation de pouvoirs <i>Intégrer les aspects juridiques et sécuriser ses pratiques</i>		54
Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres <i>Maîtrise du risque pénal pour non-juristes</i>		55
Le fait religieux dans l'entreprise : quelle conduite adopter? <i>Comment gérer sereinement les pratiques religieuses au travail ?</i>	EXCLU INTRA 	56
Salariés et droit du numérique <i>Gérer l'utilisation des TIC au travail (web, messagerie, réseaux sociaux, mobile...)</i>		57
Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal <i>Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques</i>		58

RELATIONS SOCIALES ET INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

ÉLECTIONS ET FONCTIONNEMENT DES IRP

Les représentants du personnel suite aux ordonnances Macron <i>CSE, syndicats : quels missions, moyens et règles de fonctionnement ?</i>	59
Élections professionnelles dans l'entreprise <i>Préparer, organiser et sécuriser les élections du CSE</i>	60
Le Comité Social et Économique (CSE) <i>Nouvelle donne pour les relations sociales suite aux ordonnances Macron</i>	NOUVEAU  61
Réussir sa transition CE-CHSCT-DP vers le Comité Social et Économique (CSE) <i>Autodiagnostic de ses IRP et ateliers pratiques</i>	EXCLU INTRA  NOUVEAU  62



DIALOGUE SOCIAL

Nouvelle place laissée à l'accord d'entreprise : quelles opportunités ? <i>Aménagements, dérogations : les nouvelles possibilités ouvertes à la négociation d'entreprise</i>	NOUVEAU  63
Santé et sécurité au travail : fondements, enjeux et organisation de la prévention <i>Mesurer les enjeux de la sécurité et du bien-être au travail</i>	NOUVEAU  64
Négociation sociale d'entreprise <i>Aspects juridiques, communication et relations avec les partenaires sociaux</i>	OFFRE MODULAIRE  NOUVEAU  65
Négocier avec les partenaires sociaux suite aux ordonnances Macron <i>Règles, stratégie et bonnes pratiques de la négociation sociale</i>	66
Piloter les relations avec les partenaires sociaux <i>Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales</i>	67

SANTÉ, SÉCURITÉ ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

68

OBLIGATIONS ET RÉGLEMENTATION EN SANTÉ - SÉCURITÉ

Santé au travail : réglementation et méthode <i>Comprendre les liens entre santé au travail et droit social</i>	69
Santé et sécurité au travail : fondements, enjeux et organisation de la prévention <i>Mesurer les enjeux de la sécurité et du bien-être au travail</i>	NOUVEAU  70
Loi travail : ce qui change en santé au travail <i>Intégrer les nouveautés et fiabiliser ses pratiques</i>	ACTU  71
Être référent sécurité <i>Devenir un acteur incontournable de la prévention des risques professionnels</i>	72
Droits et intégration des travailleurs handicapés <i>Faciliter l'embauche et l'accueil des salariés handicapés</i>	73
Répondre à son obligation d'emploi de Travailleurs Handicapés (TH) <i>DOETH et aides financières</i>	74
Intégration et maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap <i>Environnement légal, gestion RH et management des travailleurs handicapés</i>	75

PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) <i>Identifier les risques pour la santé physique et mentale dans sa démarche de prévention</i>	76
Travail et Troubles Musculo-Squelettiques (TMS) <i>Adapter le travail du salarié atteint de TMS</i>	77
Environnement juridique des risques psychosociaux <i>Dernières évolutions législatives et dispositions pratiques</i>	78
Le service RH, acteur clé de la prévention des risques psychosociaux <i>Analyse, outils et leviers d'action</i>	79
Agir après la détection des Risques PsychoSociaux (RPS) <i>Solutions collectives et individuelles</i>	80
Conduire un entretien dans un contexte de Risques Psychosociaux <i>Restaurer la confiance pour aboutir à un échange constructif</i>	81

QUALITÉ DE VIE ET BIEN - ÊTRE AU TRAVAIL

Identifier les collaborateurs en souffrance psychologique <i>Reconnaître, écouter, orienter</i>	82
Construire et pérenniser votre démarche QVT <i>Concilier objectifs de performance et qualité de vie au travail</i>	83
Mettre en œuvre le droit à la déconnexion <i>Cadre légal et dispositions pratiques</i>	84
Manager le bien-être dans son équipe <i>Concilier performance et qualité de vie au travail</i>	85
Mettre en œuvre le télétravail <i>Aspects juridiques et organisationnels</i>	86

EXCLU INTRA 



10

**BONNES RAISONS
DE VOUS FORMER
AVEC
GERESO**

MERCI À VOUS !

Que vous soyez responsable ou assistant formation, professionnel des ressources humaines, manager ou collaborateur de l'entreprise, voici 10 bonnes raisons d'adopter GERESO pour vos formations inter ou intra-entreprises.

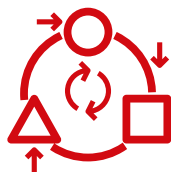


DES FORMATIONS DE QUALITÉ SUPÉRIEURE

Après plus de **20 000 évaluations** à chaud et à froid, des analyses et des études comparatives menées de façon **parfaitement indépendante par forMetris**, un cabinet expert dans l'évaluation des formations, le résultat est sans appel : nos stagiaires plébiscitent la qualité de nos formations en les positionnant comme « **supérieures à la moyenne** » et **85% des participants** recommandent GERESO (source Formetris).

Les formations GERESO se distinguent par leur qualité pour la totalité des domaines de formation et des items évalués :

- Pédagogie
- Contenu des formations
- Impact de la formation pour les entreprises
- Perception de la formation par les participants
- Satisfaction des participants



DES RÉPONSES FORMATION ADAPTÉES À VOS ATTENTES

Formations diplômantes, certificats professionnels, blocs de compétences, parcours personnalisés, formations en présentiel ou à distance, formations inter, journées d'actualités, blended learning : nous innovons en permanence pour **vous proposer la réponse formation qui vous convient le mieux !**

Et pour vos projets d'entreprise ou à enjeux stratégiques, nos équipes intra, conseil et grands comptes sont à votre écoute, pour construire avec vous **une solution formation 100 % individualisée.**

OBJECTIF CPF !

GERESO se mobilise pour la réussite du Compte Personnel de Formation (CPF) en vous proposant une gamme de **formations diplômantes, de blocs de compétences et des formations certifiantes** éligibles au CPF. Ces formations ont été élaborées avec les meilleurs partenaires et bénéficient de l'inscription au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles).

DIPLÔME 

BLOC DE COMPÉTENCES 

CERTIFICAT 

80 000

professionnels des secteurs privé
et public formés

1 500

sessions de formation interentreprises
programmées en 2019

EN CHIFFRES



GERESO

EN SAVOIR PLUS ? Rendez-vous sur gereso.com ou contactez-nous au **02 43 23 09 09**



DES CONSULTANTS EXPERTS & PASSIONNÉS

Les consultants GERESO sont des **experts** sélectionnés pour leur parcours académique et professionnel, leur **expertise métier**, leurs **compétences pédagogiques** et leurs connaissances des entreprises. Passionnés par leur métier, ils sont souvent **auteurs d'ouvrages pratiques** et de **publications professionnelles**.

Sélectionnés à l'issue d'un processus très rigoureux, ils **s'impliquent personnellement** dans l'élaboration et l'actualisation des formations qu'ils animent et vous proposent en permanence **une réponse formation adaptée**, à jour, qui tient compte de votre contexte professionnel et de votre culture d'entreprise.



DES OUTILS INNOVANTS AU SERVICE DE VOTRE PERFORMANCE

Classes virtuelles, webinaires, formations en blended learning, Espace Stagiaire en ligne pour consulter vos e-ressources après-stage ou gérer vos inscriptions, Espace Responsable Formation pour piloter les formations de vos collaborateurs...

Pour accompagner le **développement de vos compétences** et vous aider dans votre projet de **digitalisation RH**, nous innovons pour vous en permanence !

LE BLOG LES-EXPERTS-RH.COM

À travers ce blog, les experts GERESO vous apportent leur regard avisé sur les grandes tendances RH, les actualités et les enjeux de la fonction RH dans les secteurs privé et public.

Au menu : des analyses de fond, des billets d'experts, des outils et des techniques pour développer ses compétences, son savoir-être ou son savoir-faire et progresser dans son travail ou sa vie personnelle.



GERESO

EN SAVOIR PLUS ? Rendez-vous sur [gereso.com](https://www.gereso.com) ou contactez-nous au **02 43 23 09 09**



UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ, AVANT, PENDANT & APRÈS VOTRE FORMATION

Avant votre formation : votre conseillère pédagogique vous guide dans le choix de votre formation : inter ou intra, formation courte, parcours personnalisé certifiant ou diplômant. 15 jours avant votre formation, un questionnaire détaillé permettant de préciser vos attentes vous est adressé.

Pendant votre formation : nos experts sont à votre disposition pour répondre à toutes vos questions et traiter vos cas particuliers.

Après votre formation : vous évaluez votre formation à chaud et à froid. Votre conseillère pédagogique vous contacte pour faire un point complet : satisfaction, acquisition de compétences, mises en application...

Et l'expertise se prolonge aussi en ligne : dans votre espace dédié sur gereso.com, retrouvez vos e-resources mises en ligne par votre consultant(e).



100% DES FORMATIONS ÉVALUÉES À CHAUD ET À FROID

Toutes les sessions de formation interentreprises proposées par GERESO sont **évaluées à chaud et à froid par les participants**. Ces évaluations sont réalisées via l'outil en ligne proposé par forMetris.

Ce **cabinet expert et indépendant** s'appuie sur une **méthodologie d'évaluation irréprochable** pour apprécier l'efficacité à court et moyen terme des formations.

L'outil d'évaluation utilisé se concentre sur **l'analyse des résultats concrets** et de l'impact de la formation plutôt que sur les moyens mis en œuvre.

Ainsi, chaque participant est **assuré de l'utilité et de l'efficacité** de la formation qu'il a suivie.



forMetris

des mesures et des hommes

Le processus d'évaluation proposé par forMetris s'articule en deux étapes :

- Une première **évaluation à chaud** juste après la formation permet de mesurer les aspects relatifs à la préparation et à l'organisation de la formation, l'adéquation aux attentes, la qualité de l'animation, l'intérêt du contenu de la formation.
- Une seconde **évaluation à froid**, quelques semaines après la formation, permet de mesurer l'atteinte des objectifs spécifiques de la formation, l'utilisation des acquis de la formation, l'amélioration de l'efficacité ou de la qualité du travail.

87 / 100

Indice de satisfaction 2018
(Source : Formetris)

20 000

évaluations
réalisées

EN CHIFFRES



GERESO

EN SAVOIR PLUS ? Rendez-vous sur gereso.com ou contactez-nous au **02 43 23 09 09**



DES FORMATIONS & CERTIFICATS LABELLISÉS

GERESO est membre de la **Fédération de la Formation Professionnelle (FFP)** et bénéficie également de la **qualification délivrée par l'ISQ-OPQF** pour l'ensemble des domaines de formations :

- Métiers et fonctions supports de l'entreprise
- Création, stratégie d'entreprise et fonctions associées (droit, finance, gestion)
- Techniques et Méthodes de management
- Développement de compétences comportementales
- Communication interpersonnelle
- Prévention des Risques (RPS, incendie, SST...)
- Banque, assurance, immobilier
- Services à la personne et à la collectivité

Véritable **marque de confiance**, ce label est délivré à l'issue d'un processus très rigoureux. C'est le gage de **notre professionnalisme et de notre engagement** dans une démarche de progrès permanent.

L'intégralité des formations GERESO est aussi **référéncée au Datadock**. 2 de nos certificats professionnels en Paie et Mobilité Internationale ont reçu la **certification CNCP** et sont donc enregistrés auprès de la **Liste Nationale Interprofessionnelle**.



UN ENVIRONNEMENT IDÉAL POUR VOUS FORMER

Vous êtes chez vous !

Nous vous accueillons dans notre **Espace Formation de Paris Montparnasse**.

Dans un **cadre prestigieux**, au 22^e étage de la Tour Maine Montparnasse, bénéficiez de **services et équipements haut de gamme** : hôtesse d'accueil, vidéoprojecteurs intégrés, écrans plats grande dimension, wifi, espace repos, librairie...

L'objectif ?

Optimiser votre « **expérience formation** » avec GERESO.



L'expertise à 2 pas de chez vous !

LES FORMATIONS EN RÉGIONS

Parce que Paris n'est pas la France, toute l'expertise de notre réseau de consultants vient à votre rencontre dans votre région. Au final, un vrai confort : démarches simplifiées, temps de formation optimisés, déplacements réduits et une réelle source d'économie.



GERESO

EN SAVOIR PLUS ? Rendez-vous sur gereso.com ou contactez-nous au **02 43 23 09 09**



PLUS QU'UN PRESTATAIRE RH, VOTRE BUSINESS PARTNER !

Développement des talents, accompagnement des transformations, projets RH stratégiques... GERESO vous prête main forte dans **l'élaboration et la mise en oeuvre de vos grands projets**, en s'appuyant sur **l'expertise d'équipes internes** dédiées, la puissance de son **réseau de consultants** et des **dispositifs efficaces et innovants**.

Nos engagements :

- Prendre en compte les particularités de votre métier, de votre secteur d'activité et votre culture d'entreprise
- Élaborer une réponse complète, de l'analyse de votre besoin jusqu'à l'évaluation à long terme des bénéfices de notre prestation
- Utiliser toutes les modalités pédagogiques et techniques à disposition : formation présentielle, e-learning, coaching...

Pour vos projets stratégiques, contactez notre service **Grands Comptes** au **02 43 23 59 84**



UN PARTENAIRE FIABLE SUR LE LONG TERME

Réforme de la formation, du droit du travail, digitalisation des RH... Depuis plus de 40 ans, nous aidons les plus grands groupes français à faire face à **tous les changements** législatifs, réglementaires et aux **grandes transformations** qui les touchent en élaborant en permanence de **nouvelles solutions en formation, conseil et édition**. Et si notre offre de prestations s'enrichit année après année, notre **exigence de qualité et d'efficacité** reste constante.

LE COACHING

*Réalisées par des professionnels certifiés et expérimentés, nos prestations de coaching vous aideront à améliorer votre **performance individuelle ou collective** ou à faire face à de nouveaux défis personnels ou d'équipe.*

- Coaching individuel et professionnel
- Coaching collectif, coopération et performance durable de vos équipes

► *Rendez-vous en page 527*



600

thématiques distinctes
en formation,
conseil et édition

6 000

prestations de conseil et de
formations sur-mesure réalisées

180

publications au catalogue
GERESO édition 2019,
disponibles en version
papier, web et e-book

EN CHIFFRES



GERESO

EN SAVOIR PLUS ? Rendez-vous sur **gereso.com** ou contactez-nous au **02 43 23 09 09**


MANAGER DU DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Certification professionnelle de Niveau I (Équivalence Bac +5)
Inscrit au RNCP
Éligible au CPF

**VALIDEZ VOS COMPÉTENCES RH
ET BOOSTEZ VOTRE CARRIÈRE !**

DURÉE
DE LA
FORMATION

35
JOURS

DIPLÔME 

ÉLIGIBLE CPF 

Proposé en partenariat avec l'école Sup des RH, ce titre diplômant de Niveau I (Bac + 5) et éligible au CPF est reconnu pour sa dimension technique, managériale et stratégique. Il vous permet de développer des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être pour établir et coordonner une stratégie RH en adéquation avec la stratégie, l'organisation et les enjeux de l'entreprise.

*Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec*



Un parcours
diplômant
composé de
7 BLOCS de
compétences
éligibles au CPF

BLOC #1

Piloter la stratégie RH dans
un contexte international

BLOC #2

Manager et développer
les compétences

BLOC #3

Manager des équipes dans
un contexte de changement

BLOC #4

Manager la sécurité
et le bien-être au travail

BLOC #5

Manager les relations
sociales individuelles

BLOC #6

Manager le dialogue social

BLOC #7

Piloter la rémunération
et la masse salariale

Vous pouvez valider
l'ensemble des blocs
de compétences dans
un délai de 5 ans et
obtenir ainsi, la certification
professionnelle de «**Manager
du développement des
RH**», Sup des RH

LES + DE CE DIPLÔME

- Un titre professionnel « Manager du développement des RH », délivré par **Sup des RH, l'école de référence** auprès des professionnels des RH depuis 1998, certifiée OPQF et reconnu par l'ANDRH.
- **Un certification professionnelle de Niveau I (Bac +5)**, éligible au CPF, inscrit au RNCP, sur la liste nationale interprofessionnelle du comité paritaire national de l'emploi et de la formation (COPANEF), **reconnu par l'ANDRH, par le Fongecif Ile de France, et certifié par l'OPQF.**
- La possibilité de valider une partie des blocs de compétences via une **procédure de VAE.**
- Un système de blocs de compétences capitalisables sur une **durée de 5 ans** au maximum, pour se former à son rythme.
- Un principe « **d'entrée et sortie permanentes** », pour débiter son parcours quand on veut et se former toute l'année, en fonction de ses disponibilités.
- Un parcours de formation assuré par les **consultants experts GERESO**, dans les locaux de GERESO à Paris Montparnasse.
- Un contenu de formation et des objectifs **100% opérationnels et professionnels** pour répondre aux enjeux de «terrain» des professionnels des RH.
- **Des modalités pédagogiques variées**, alternant apports théoriques, mises en situation concrètes et échanges entre les professionnels RH.

OBJECTIFS

À l'issue de leur formation, les participants disposent des **compétences stratégiques et opérationnelles et nécessaires** pour exercer de nombreuses missions managériales RH :

- **Piloter la stratégie RH dans un contexte international** : contribuer à la définition de la stratégie et de l'organisation de la fonction RH. Mettre en œuvre et piloter la performance des actions RH dans des environnements internationaux.
- **Manager les compétences** : réaliser un diagnostic prévisionnel des emplois, des effectifs et des compétences de l'entreprise au regard des évolutions de ses activités. Établir et piloter des plans d'actions RH (formation, mobilité,...) pour répondre aux besoins en compétences.
- **Manager des équipes dans un contexte de changement** : organiser ou animer son équipe et piloter des projets. Accompagner les managers dans l'animation d'une équipe et dans la conduite du changement.
- **Manager la sécurité et le bien-être au travail** : prévenir et assurer la sécurité et la santé morale et physique des personnes présentes dans l'entreprise. Intervenir en situation de risque et lutte contre toute forme de harcèlement et ou de discrimination.
- **Manager les relations sociales individuelles** : Adapter les règles internes aux évolutions législatives, en contrôlant la bonne application du droit.
- **Manager le dialogue social** : Piloter les instances représentatives du personnel, l'animation du dialogue social et la conduite des négociations. Intervenir dans le maintien du climat social, la prévention et la résolution de conflits collectifs.
- **Piloter la rémunération et la masse salariale** : Établir une stratégie globale de rémunération et de reconnaissance. Conseiller les managers en matière de rémunération et d'optimisation des budgets de masse salariale et des processus RH.

MANAGER DU DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

7
BLOCS

35
JOURS

245
HEURES

** L'inscription à ces blocs de compétences nécessite d'avoir suivi les formations mentionnées en rouge*

7 BLOCS DE COMPÉTENCES À VALIDER POUR OBTENIR VOTRE TITRE

PROGRAMME DU DIPLÔME

BLOC #1

Piloter la stratégie RH dans un contexte international

Tarif nous consulter

- Ce bloc est soumis à une certification
- Possibilité d'un coaching personnalisé : nous contacter pour plus d'informations

BLOC #2

Manager et développer les compétences

6 JOURS – 4 200 €

** Droit de la formation professionnelle
* Réussir ses recrutements*

- Bâtir une GPEC performante et opérationnelle
- Construire et animer ses référentiels de compétences
- Gestion des compétences et formation

BLOC #3

Manager une équipe dans un contexte de changement

4 JOURS – 3 220 €

- Conduite de projet RH
- Manager le changement

BLOC #4

Manager la sécurité et le bien-être au travail

6 JOURS – 4 578 €

- Santé au travail : fondement, enjeux et organisation de la prévention
- Le service RH, acteur clé de la prévention des RPS
- Construire et pérenniser votre démarche QVT

BLOC #5

Manager les relations sociales individuelles

8 JOURS – 6 160 €

** Les contrats de travail
* Les représentants du personnel*

- L'entreprise et la vie privée
- Rupture du contrat de travail
- Procédures disciplinaires et contentieux prud'homal
- Durée du travail

BLOC #6

Manager le dialogue social

5 JOURS – 4 025 €

- Négocier avec les partenaires sociaux
- Piloter les relations avec les partenaires sociaux
- Gestion sociale des difficultés économiques

BLOC #7

Piloter la rémunération et la masse salariale

6 JOURS – 4 620 €

** Le bilan social dans le cadre de la BDES
* Tableaux de bord RH
* Bulletin de paie – niveau 1*

- Politique et stratégie de rémunération
- Contrôle de gestion sociale

Profil des candidats

Cette certification professionnelle s'adresse à toute personne disposant d'un diplôme de niveau Bac +3, d'une première expérience professionnelle d'encadrement et souhaitant développer ses compétences pour exercer un métier à responsabilité dans les RH : Responsable en management des ressources humaines, Responsable de la GPEC, Responsable des rémunérations, Directeur/ Directrice de la formation en entreprise, Directeur/Directrice des relations sociales, DRH

Admission

- **Critères d'admission** : Ce parcours de formation diplômante est ouvert à tout salarié titulaire d'un Bac +3, travaillant dans l'environnement RH depuis 4 ans et bénéficiant d'une première expérience d'encadrement. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère peut demander une étude en commission pour la validation des acquis professionnels (VAP85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.
- **Procédure d'admission** : Les dossiers de candidature, composé d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation, sont à adresser à GERESO à l'attention d'Isabelle ROCHE, 38 rue de la Teillaie - CS 81826 72018 LE MANS CEDEX 2 ou à transmettre par mail à : formation@gereso.fr

Modalités pédagogiques

Les formations constituant les blocs de compétences sont dispensées par GERESO à son Espace Formation de Montparnasse et sont animées par les consultants experts GERESO.

Agenda

Les inscriptions au cycle diplômante sont ouvertes toute l'année, selon un principe « **d'entrée et sortie permanentes** ». 3 promotions sont proposées mais le candidat peut créer son propre parcours selon les dates mentionnées dans le catalogue de formations GERESO.

Évaluation

Épreuve d'assessment (mise en situation pratique) : oral portant sur un cas pratique d'entreprise devant un jury professionnel.

Déroulé :

2 épreuves pour les 7 blocs de compétences :

- Études de cas de 2h et soutenance d'1h pour valider 4 blocs
- Études de cas de 2h et soutenance d'1h pour valider 3 blocs

Obtention du titre

Pour obtenir le titre de « Manager du développement des RH », le candidat doit valider les 7 blocs de compétences constituant le parcours de formation.

Chaque bloc de compétences est validé indépendamment et est acquis définitivement.

Le titre peut être obtenu par le biais de la :

- **Formation professionnelle** : en suivant le parcours GERESO. Le diplôme peut être acquis par capitalisation de blocs. Chaque bloc est acquis définitivement. La certification est délivrée totalement après validation des 7 blocs de compétences et une expérience RH minimale validée de 3 mois.
- **La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** : pour les personnes ayant une expérience supérieure à 5 ans dans le domaine des RH, il est possible de valider tout ou partie de la certification grâce au dispositif de VAE. Nous contacter pour en savoir plus.

En cas de non obtention du diplôme à l'issue de la première présentation. Il sera proposé au candidat de rattraper un ou plusieurs blocs de compétences, sans frais supplémentaires.

Tarif

19 600 € H.T. diplôme complet au lieu de 26-075 € H.T. (tarif par bloc) - Validité 30/06/2019

Inclus

Frais d'inscription et de certification, 3 ouvrages GERESO Pratique, 7 livres brochés, forfait repas, support, e-ressources et évaluation ForMétris

**MANAGER DU
DÉVELOPPEMENT
DES RESSOURCES
HUMAINES**

FORMATION DIPLÔMANTE




CHARGÉ(E) DES RESSOURCES HUMAINES

Certification professionnelle de Niveau II (Équivalence Bac +3)
Inscrit au RNCP
Éligible au CPF

**VALIDEZ VOS COMPÉTENCES RH
ET BOOSTEZ VOTRE CARRIÈRE !**

DURÉE
DE LA
FORMATION

32
JOURS

DIPLÔME 

ÉLIGIBLE CPF 

Une formation diplômante constituée de 7 blocs de compétences, à suivre à votre rythme, pour acquérir et/ou valider des connaissances et des compétences 100% opérationnelles dans tous les domaines de la gestion des ressources humaines : recrutement, gestion des contrats de travail, gestion de l'emploi et des compétences, formation, tableaux de bord RH, traitement de la paie, suivi des absences et des congés, exercice du pouvoir disciplinaire, relations avec les IRP...

*Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec*



Un parcours diplômant composé de **7 BLOCS** de compétences éligibles au CPF

BLOC #1

Élaborer les processus
et tableaux de bord RH

BLOC #2

Garantir l'application du
droit social individuel

BLOC #3

Contribuer à l'animation
du dialogue social

BLOC #4

Mettre en place une
gestion de l'emploi et
des compétences

BLOC #5

Recruter les collaborateurs

BLOC #6

Piloter la formation
professionnelle

BLOC #7

Assurer la paie et les
obligations sociales

Vous pouvez valider
l'ensemble des blocs
de compétences dans
un délai de 5 ans et
obtenir ainsi, la certification
professionnelle de
«**Chargé(e) des ressources
humaines**», Sup des RH

LES + DE CE DIPLÔME

- Un titre professionnel Chargé(e) des ressources humaines délivré par **Sup des RH, une école de référence** auprès des professionnels des ressources humaines depuis 1998.
- **Une certification professionnelle de Niveau II (Bac +3)** éligible au CPF, inscrit au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles), sur la liste nationale interprofessionnelle du Comité paritaire national de l'emploi et de la formation (COPANEF), reconnu par l'ANDRH, par le Fongecif Ile de France, et certifié par l'OPQF.
- La possibilité de valider une partie des blocs de compétences via une **procédure de VAE**.
- Un système de blocs de compétences capitalisables sur une **durée de 5 ans** au maximum, pour se former à son rythme.
- Un principe « **d'entrée et sortie permanentes** », pour débiter son parcours quand on veut et se former toute l'année, en fonction de ses disponibilités.
- Un parcours de formation assuré par les **consultants experts GERESO**, dans les locaux de GERESO à Paris Montparnasse.
- Un contenu de formation et des objectifs **100% opérationnels et professionnels**, pour répondre aux enjeux de « terrain » des professionnels RH.
- Des **modalités pédagogiques variées**, alternant apports théoriques, mises en situation concrètes et échanges entre professionnels RH.

OBJECTIFS

À l'issue de leur formation, les participants disposent des **compétences opérationnelles nécessaires pour exercer de nombreuses fonctions RH**, parmi lesquelles : chargé(e) des ressources humaines, chargé(e) de mission RH, chargé(e) de recrutement, chargé(e) de formation, gestionnaire de paie, adjoint(e) au DRH...

Ainsi, ce diplôme permet aux candidats d'acquérir l'ensemble des fondamentaux de la gestion RH en entreprise :

- **Élaborer les processus et les tableaux de bord RH** : réaliser le suivi mensuel et annuel des différents indicateurs sociaux. Réaliser et faire évoluer les processus de gestion des ressources humaines.
- **Garantir l'application du droit social individuel** : rédiger tout écrit professionnel contractuel ou disciplinaire. Informer et accompagner les managers en matière de droit social et préparer, en lien avec sa hiérarchie, les dossiers prud'homaux.
- **Contribuer à l'animation du dialogue social** : contribuer à l'organisation des élections professionnelles. Participer à la gestion des réponses aux questions des DP. Préparer et participer aux réunions avec les IRP.
- **Mettre en place une gestion de l'emploi et des compétences** : contribuer à l'actualisation et à l'optimisation des démarches et des outils qui favorisent le développement des emplois, des compétences et de la carrière des collaborateurs.
- **Recruter les collaborateurs** : concevoir et mettre en œuvre tout le processus de recrutement dans l'entreprise et veiller à la bonne intégration du collaborateur dans l'entreprise.
- **Piloter la formation professionnelle** : concevoir et mettre en œuvre tout le processus complet de formation dans l'entreprise, du recueil des besoins en formation à l'analyse des évaluations de formation réalisées par les stagiaires.
- **Assurer la paie et les obligations sociales** : traiter les données administratives du personnel et réaliser la paie des collaborateurs. Effectuer les déclarations sociales périodiques obligatoires et représenter l'entreprise en externe.

CHARGÉ(E) DES RESSOURCES HUMAINES

7
BLOCS

32
JOURS

224
HEURES

Profil des candidats

Cette certification professionnelle s'adresse à toute personne disposant d'un Bac, d'une première expérience professionnelle dans le domaine des RH et souhaitant développer ses compétences pour exercer une fonction RH opérationnelle en entreprise : chargé(e) de mission RH, de recrutement, de formation, gestionnaire de paie, adjoint(e) au DRH

7 BLOCS DE COMPÉTENCES À VALIDER POUR OBTENIR VOTRE TITRE

PROGRAMME DU DIPLÔME

BLOC #1

Élaborer les processus et tableaux de bord RH

3 JOURS – 2 814 €

- Tableaux de bord des RH
- Bilan social

BLOC #2

Garantir l'application du droit social individuel

7 JOURS – 4 655 €

- L'essentiel du droit du travail
- Durée du travail
- Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal

BLOC #3

Contribuer à l'animation du dialogue social

4 JOURS – 3 262 €

- Représentants du personnel
- Élections professionnelles dans l'entreprise

BLOC #4

Mettre en place une gestion de l'emploi et des compétences

3 JOURS – 2 310 €

- Bâtir une GPEC performante et opérationnelle

BLOC #5

Recruter les collaborateurs

3 JOURS – 2 373 €

- Réussir ses recrutements
- Recruter sans discriminer

BLOC #6

Piloter la formation professionnelle

4 JOURS – 3 206 €

- Droit de la formation professionnelle
- Construire et présenter le plan de développement des compétences

BLOC #7

Assurer la paie et les obligations sociales

8 JOURS – 5 600 €

- Bulletin de paie - Niveau 1
- Bulletin de paie - Niveau 2
- L'essentiel de la protection sociale

Admission

- **Critères d'admission** : Ce parcours de formation diplômante est ouvert à tout salarié, titulaire d'un Bac et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dont 1 an en RH. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.
- **Procédure d'admission** : Les dossiers de candidature, composés d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation, sont à adresser à : GERESO, à l'attention d'Isabelle Roche, 38 rue de la Teillaie - CS 81826 72018 LE MANS CEDEX 2 ou à transmettre par mail à : formation@gereso.fr. Les dossiers sont validés par GERESO et Sup des RH.

Dispenses

Certains blocs de compétences peuvent être validés automatiquement en cas de participation au cours des 12 derniers mois aux certificats professionnels GERESO :

Gestionnaire paie

Assistant formation

Responsable formation

Chargé(e) de recrutement

Assistant RH spécificité gestion des compétences

Responsable des relations sociales

Modalités pédagogiques

Les formations constituant les blocs de compétences sont dispensées par GERESO à son Espace Formation de Montparnasse et sont animées par les consultants experts GERESO.

Agenda

Les inscriptions au cycle diplômante sont ouvertes toute l'année, selon un principe « **d'entrée et sortie permanentes** ». 3 promotions sont proposées mais le candidat peut créer son propre parcours selon les dates mentionnées dans le catalogue de formations GERESO.

Prestations de suivi et d'accompagnement

Des outils de suivi personnalisés sont mis à disposition, tout au long de leur parcours de formation :

Forum en ligne pour :

- Obtenir des réponses aux questions techniques
- Échanger avec les autres participants

Questionnaires en ligne (non pris en compte dans la note d'évaluation finale) pour valider son niveau de connaissances à l'issue de chaque module de formation.

Ces prestations d'accompagnement sont proposées et administrées par les consultants animant les formations composant le parcours diplômante.

Annales d'examens pour préparer les épreuves écrites.

Évaluation

Les épreuves se déroulent dans les locaux de Sup des RH, à la fin de chaque bloc de compétences. Il s'agit d'épreuves écrites de 1,5 à 3h selon les blocs.

Obtention du titre

Pour obtenir le titre de Chargé(e) des ressources humaines, le candidat doit valider chacun des 7 blocs de compétences constituant le parcours de formation.

Chaque bloc de compétences est validé indépendamment et est acquis définitivement.

Le titre peut être obtenu par le biais de la :

- **Formation professionnelle** : en suivant le parcours de formation GERESO permettant de valider les 7 blocs de compétences clés
- **Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** : pour les personnes ayant une expérience supérieure à 3 ans dans le domaine des ressources humaines, il est possible de valider tout ou partie de la certification grâce au dispositif de V.A.E. Nous contacter pour en savoir plus.

En cas de non obtention du diplôme à l'issue de la première présentation, il sera proposé au participant de rattraper un ou plusieurs blocs de compétences, sans frais supplémentaires.

Tarif

15 904 € H.T. diplôme complet au lieu de 24 220 € H.T. (tarif par bloc) - Validité 30/06/2019

Inclus

Frais d'inscription et de certification, 3 ouvrages GERESO pratique, 7 livres brochés, 7 modules e-learning, forfait repas, support, e-ressources et évaluation ForMétris

**CHARGÉ(E)
DES RESSOURCES
HUMAINES
FORMATION DIPLÔMANTE**


RESPONSABLE EN GESTION DES RELATIONS SOCIALES

Certification professionnelle de Niveau II (Équivalence Bac +3)
Inscrit au RNCP
Éligible au CPF

**VALIDEZ VOS COMPÉTENCES RH
ET BOOSTEZ VOTRE CARRIÈRE !**

DURÉE
DE LA
FORMATION

33
JOURS

DIPLÔME 

ÉLIGIBLE CPF 

Proposé en partenariat avec SOFTEC, ce titre professionnel diplômant de niveau II permet d'acquérir et/ou de valider toutes les compétences nécessaires pour répondre à tous les enjeux actuels des entreprises en matière de gestion des carrières, rémunération et dialogue social.

*Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec*



Un parcours
diplômant
composé de
3 BLOCS de
compétences
éligibles au CPF

BLOC #1

Construire les parcours
professionnels

BLOC #2

Optimiser la politique
de rémunération

BLOC #3

Favoriser le climat social

Vous pouvez valider
l'ensemble des blocs
de compétences dans
un délai de 5 ans et
obtenir ainsi, la certification
professionnelle de
« **Responsable en gestion
des relations sociales** »,
délivré par SOFTEC.

LES + DE CE DIPLÔME

- Un **certification professionnelle de niveau II (Bac +3) éligible au CPF et inscrit au RNCP** (Répertoire National des Certifications Professionnelles), sur la liste nationale interprofessionnelle du Comité paritaire national de l'emploi et de la formation (COPANEF).
- La possibilité de valider une partie des blocs de compétences via une **procédure de VAE**.
- Un système de blocs de compétences capitalisables sur une **durée de 5 ans** au maximum, pour se former à son rythme.
- Un principe « **d'entrée et sortie permanentes** », pour débiter son parcours quand on veut et se former toute l'année, en fonction de ses disponibilités.
- Un parcours de formation et un suivi assurés par les **consultants experts GERESO**, dans les locaux de GERESO à Paris Montparnasse.
- Un contenu de formation et des objectifs **100% opérationnels et professionnels**, pour répondre aux enjeux de « terrain » des professionnels RH.
- Des **modalités pédagogiques variées**, alternant apports théoriques, mises en situation concrètes et échanges entre professionnels des ressources humaines.
- Un **test de positionnement personnalisé**, permettant aux candidats de se présenter à la certification en n'ayant suivi qu'une partie du parcours de formation.

OBJECTIFS

À l'issue de leur formation, les participants disposent des compétences nécessaires pour exercer de nombreuses fonctions en **gestion des relations sociales** : conseiller en réglementation sociale, responsable social et paie, adjoint de DRH ou RRH, responsable de gestion du personnel, chargé du développement des RH...

Ce titre permet aux candidats d'acquérir les pratiques et réflexes pour être le garant du respect de la législation sociale dans l'entreprise, dans le domaine des ressources humaines et d'assurer les missions suivantes :

- Définir et piloter une **politique de rémunération** et de **performance sociale**.
- Veiller à la bonne application de la réglementation en matière de **relations sociales individuelles et collectives** : législation du travail, risques professionnels, prévoyance, bilan social, négociation IRP...
- **Gérer les carrières** : formation professionnelle, GPEC, évolutions professionnelles, mobilité interne et entretiens professionnels.

RESPONSABLE EN GESTION DES RELATIONS SOCIALES

3**BLOCS****33****JOURS****231****HEURES**

Profil des candidats

Cette certification professionnelle est ouverte aux titulaires d'un diplôme de niveau Bac +2 et/ou bénéficiant d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans en RH. Un bon niveau de connaissances générales est requis, ainsi qu'un intérêt pour les ressources humaines, l'actualité sociale et juridique, la veille et la recherche. Les candidats devront également faire preuve d'un bon sens du relationnel, de dynamisme, de réactivité, de rigueur, d'organisation et d'un goût prononcé pour les chiffres.

3 BLOCS DE COMPÉTENCES À VALIDER

POUR OBTENIR VOTRE TITRE

PROGRAMME DU DIPLÔME

BLOC #1

**Construire les parcours
professionnels**

11 JOURS – 5 775€

- L'essentiel de la gestion administrative des RH
- Bâtir une GPEC performante et opérationnelle
- Réussir ses recrutements
- Chargé de formation
- Les entretiens professionnels

BLOC #2

**Optimiser la politique de
rémunération**

12 JOURS – 6 300 €

- Droit du travail et charges sociales
- Piloter votre masse salariale
- Intéressement, participation et plan d'épargne salariale
- Mettre en place le contrôle de la paie

BLOC #3

Favoriser le climat social

10 JOURS – 5 250 €

- Tableaux de bord RH
- Durée du travail
- Négocier avec les partenaires sociaux
- Santé et Sécurité au travail : Fondements, enjeux et organisation de la prévention
- Affirmer son efficacité dans les ressources humaines

**GERESO**

Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr

Admission

- **Critères d'admission** : Ce parcours de formation diplômante est ouvert à tout salarié :
- titulaire d'un Bac +2 ou de 3 ans d'expérience professionnelle en RH
- **Procédure d'admission** : Les dossiers de candidature, composés d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation, sont à adresser à : GERESO, à l'attention d'Isabelle Roche, 38 rue de la Teillaie - CS 81826 72018 LE MANS CEDEX 2 ou à transmettre par mail à : formation@gereso.fr. Les dossiers sont validés par GERESO et SOFTEC.

Dispenses

Si le participant a suivi l'une des formations du parcours au cours des 3 dernières années avec GERESO, il peut être dispensé de la suivre à nouveau. Par ailleurs, le candidat peut réaliser un test de positionnement en amont du parcours. Selon le résultat du test de 170 questions, le candidat peut être dispensé de suivre certains stages. Quel que soit le mode de dispense, les thématiques seront abordées dans l'examen de certification.

Modalités pédagogiques

Les formations constituant les blocs de compétences sont dispensées par GERESO à son Espace Formation de Montparnasse et sont animées par les consultants experts GERESO.

Agenda

Les inscriptions au cycle diplômante sont ouvertes toute l'année, selon un principe « **d'entrée et sortie permanentes** ». 3 promotions sont proposées. Mais le candidat, en accord avec sa conseillère pédagogique, peut créer **son propre parcours** avec les dates mentionnées dans le catalogue de formations GERESO.

Prestations de suivi et d'accompagnement

Des outils de suivi personnalisé sont mis à disposition, tout au long du parcours de formation :

- **Forum en ligne pour** :
 - Obtenir des réponses aux questions techniques
 - Échanger avec les autres participants

- **Questionnaires en ligne** (non pris en compte dans la note d'évaluation finale) pour valider son niveau de connaissances à l'issue de chaque module de formations
- **Annales d'examens** : pour préparer les épreuves écrites
- **Accompagnement à l'examen final** : à l'issue du parcours, 2 rendez-vous assurés par les coordinatrices du pôle pédagogique GERESO, pour guider le candidat dans la réalisation de son dossier de pratiques professionnelles et l'aider à la préparation de sa soutenance.

Évaluation

Les épreuves se déroulent à la fin du parcours de GERESO et se composent d'**une étude de cas de 6h et d'un dossier de pratiques professionnelles** à présenter au cours d'une soutenance de 90 minutes.

Les épreuves ont lieu soit à Paris avec un partenaire Softec, soit au siège de Softec à Avrillé (49).

Obtention du titre

Pour obtenir le titre de Responsable en gestion des relations sociales, le candidat doit **valider les 3 blocs de compétences** constituant le parcours de formations, et **obtenir les niveaux exigés** lors de l'évaluation finale.

Le titre peut-être obtenu par le biais de la :

- **Formation professionnelle** : en suivant le parcours de formation permettant de valider les blocs de compétences constituant le titre professionnel, soit dans sa globalité, soit partiellement, dans le cas d'une dispense de formation liée à l'expérience et aux compétences du candidat, accordée à l'issue d'un test de positionnement.
- **Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** : pour les personnes ayant une expérience supérieure à 3 ans dans le domaine des ressources humaines, il est possible de valider tout ou partie de la certification grâce au dispositif de VAE. Nous contacter pour en savoir plus.

En cas de non obtention du diplôme à l'issue de la première présentation, le candidat a la possibilité de se représenter à une prochaine session d'examen.

Tarif

16 401 € H.T. diplôme complet au lieu de 17 325 € H.T. (tarif par bloc) - Validité 30/06/2019

Inclus

Frais d'inscription et de certification, 5 ouvrages GERESO Pratique, 3 livres brochés, 5 modules e-learning, forfait repas, support, e-ressources et évaluation ForMétris

**RESPONSABLE
EN GESTION DES
RELATIONS SOCIALES**
FORMATION DIPLÔMANTE

GARANTIR L'APPLICATION DU DROIT SOCIAL INDIVIDUEL

OBJECTIFS

- > Connaître les règles essentielles liées au contrat de travail, notamment en matière de rédaction, de suspension et de rupture du contrat.
- > Identifier les obligations de l'employeur en matière de durée du travail.
- > Connaître l'étendue du pouvoir disciplinaire de l'employeur, les différentes sanctions applicables et les étapes de la procédure disciplinaire.
- > Intégrer le risque de contentieux prud'homal dans ses pratiques RH.

LES PLUS

- + Une formation permettant de sécuriser ses pratiques et d'intégrer l'essentiel droit du travail
- + Des conseils pratiques pour prévenir et gérer un contentieux prud'homal
- + Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Taux de réussite des participants GERESO : 83% (au 1er juillet 2018)
- + Inclus : les ouvrages **LE POUVOIR DISCIPLINAIRE DE L'EMPLOYEUR, GUIDE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX EN ENTREPRISE**
- + Inclus : les versions internet des ouvrages GERESO **PATRIQUE LE CONTRAT DE TRAVAIL, LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL ET DES CONGÉS**
- + Inclus : le module e-learning **LE CONTRAT DE TRAVAIL**

OUVRAGE



E-LEARNING



PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs des services RH, juridique, administration du personnel, paie ou recrutement, juristes d'entreprise, cadres opérationnels, chargés de mission ou chefs de projet RH, responsables RH
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

Les épreuves se déroulent dans les 2 mois après le dernier stage du bloc de compétences. Elles durent 3H et se composent de QCM & d'études de cas.

3

MODULES

7

JOURS

49

HEURES

de formation en présentiel
+ examen

MODULE #1

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL

Connaître et appliquer les règles juridiques de base

3 jours

(www.gereso.com/INIW)

MODULE #3

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

2 jours

(www.gereso.com/PRUD)

MODULE #2

DURÉE DU TRAVAIL

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2 jours

(www.gereso.com/RGTW)

PROGRAMME

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL (3 jours - INIW)

- Le droit du travail dans l'entreprise

Exercices pratiques : rechercher une information juridique, lire et comprendre une décision de justice

- Les préalables à l'embauche

QCM de validation des acquis - exercice de mise en situation

- Choix et rédaction du contrat de travail

Atelier pratique sur l'identification des clauses valables en application de la jurisprudence

- Gestion des relations contractuelles avec le salarié

Cas pratique : gestion d'un dossier disciplinaire

- Rupture du contrat de travail

Point sur actualité jurisprudentielle de la rupture du contrat

- Responsabilité de l'employeur

QCM de validation des acquis

DURÉE DU TRAVAIL (2 jours - RGTW)

- Durée du travail : les dispositions légales et les impacts de la loi Travail

Exercices d'application

- Organiser le temps de travail dans l'entreprise : quelles options depuis la loi Travail ?

Quiz d'évaluation des connaissances

- Le Compte Épargne Temps (CET)

Quiz d'évaluation des connaissances

- Aménager le temps de travail des cadres
- Gérer le télétravail

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL (2 jours - PRUD)

- La procédure disciplinaire
- Sécuriser l'application de la procédure disciplinaire

Application pratique sur la méthodologie de rédaction de lettres de sanctions disciplinaires

- La lettre de licenciement

Exercices pratiques : rédiger une lettre d'avertissement et une lettre de licenciement

- La procédure prud'homale : constituer son dossier

Cas pratique : simuler une procédure disciplinaire puis un licenciement à partir d'un cas réel ayant donné lieu à des décisions prud'homales

- Comprendre la représentation au conseil
- L'audience prud'homale en pratique
- La décision prud'homale : les apports de la loi Macron

Exercices sur la base de décisions ou procédures prud'homales existantes

PROMOTIONS 2019

29 au 31 janvier - **INIW**
+ 4 et 5 mars - **PRUD**
+ 8 et 9 avril 2019 - **RGTW**

15 au 17 avril - **INIW**
+ 24 et 25 juin - **RGTW**
+ 10 et 11 octobre 2019 - **PRUD**

16 au 18 octobre - **INIW**
+ 21 et 22 novembre - **RGTW**
+ 12 et 13 décembre 2019 - **PRUD**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF (Validité 30/06/2019)

4 655 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Préparation à l'examen

Réf : **KLEG**
Formacode : 13222 / 13202 / 13204 / 13263

Cette formation est intégrée à :



Chargé(e) des ressources humaines p. 14

Retrouvez tous les détails de
cette formation à cette adresse
www.gereso.com/KLEG





MANAGER LES RELATIONS SOCIALES INDIVIDUELLES

OBJECTIFS

- > Garantir l'actualisation des règles internes.
- > Conseiller et former les managers à la pratique du droit individuel.
- > Piloter les procédures disciplinaires et faire appliquer les sanctions.
- > Représenter l'entreprise dans le cadre d'une procédure prud'homale.

LES PLUS

- + Une formation pratique sur un sujet à fort enjeu traité au travers d'exemples, de cas pratiques et d'illustrations tirées de la jurisprudence
- + Tous les modes de rupture étudiés à la loupe : licenciement, démission, prise d'acte, rupture conventionnelle, transaction, retraite
- + Des conseils pratiques pour prévenir et gérer un contentieux prud'homal
- + Une formation opérationnelle qui répond à toutes les questions sur la durée du travail
- + Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus : l'ouvrage **LE POUVOIR DISCIPLINAIRE DE L'EMPLOYEUR**
- + Inclus : les versions internet des ouvrages GERESO PRATIQUE **LE CONTRAT DE TRAVAIL, LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL ET DES CONGÉS**

OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres dans l'environnement RH souhaitant évoluer vers le métier de DRH, Responsable en Management des Ressources Humaines, Responsable de la GPEC, Responsable Rémunérations, Directeur/Responsable de la formation, Directeur/Responsable des relations sociales...

Prérequis : L'inscription à ce bloc nécessite d'avoir suivi les formations : "Les contrats de travail", "Les représentants du personnel".

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après le dernier stage du bloc de compétences et se déroule en 2 temps sur une journée :

- Un cas pratique de 2 heures
- Une soutenance d'une heure devant un jury professionnel

4

MODULES

8

JOURS

56

HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

L'ENTREPRISE ET LA VIE PRIVÉE

Droits et obligations de l'employeur et du salarié

2 jours

(www.gereso.com/VIDW)

MODULE #3

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

2 jours

(www.gereso.com/PRUD)

MODULE #2

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Licenciement - Démission - Départs négociés - Retraite

2 jours

(www.gereso.com/RUPT)

MODULE #4

DURÉE DU TRAVAIL

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2 jours

(www.gereso.com/RGTW)

PROGRAMME

L'ENTREPRISE ET LA VIE PRIVÉE (2 jours - VIDW)

- Définition et régime juridique de la notion de vie privée
- Les outils de contrôle des salariés par l'employeur : synthèse d'actualité
- La vie privée au cours de la relation de travail : obligations des parties
- Rupture du contrat de travail et vie privée
- Les outils et les acteurs garantissant le respect de la vie privée des salariés

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL (2 jours - RUPT)

- Comment gérer la fin de la période d'essai ?
- Licenciement pour motif personnel
- Licenciement des salariés protégés
- Rupture à l'initiative du salarié
- Rupture conventionnelle du contrat de travail : dernières jurisprudences
- Transaction
- Mise à la retraite et départ à la retraite

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL (2 jours - PRUD)

- La procédure disciplinaire
- Sécuriser l'application de la procédure disciplinaire
- La lettre de licenciement
- La procédure prud'homale : constituer son dossier
- Comprendre la représentation au conseil
- L'audience prud'homale en pratique
- La décision prud'homale : les apports de la loi Macron

DURÉE DU TRAVAIL (2 jours - RGTW)

- Durée du travail : les dispositions légales et les impacts de la loi Travail
- Organiser le temps de travail dans l'entreprise : quelles options depuis la loi Travail ?
- Le Compte Épargne Temps (CET)
- Aménager le temps de travail des cadres
- Gérer le télétravail

PROMOTIONS 2019

11 et 12 avril - **VIDW**
+ 9 et 10 mai - **PRUD**
+ 6 et 7 juin - **RUPT**
+ 24 et 25 juin 2019 - **RGTW**

21 et 22 octobre - **VIDW**
+ 18 et 19 novembre - **RUPT**
+ 21 et 22 novembre - **RGTW**
+ 12 et 13 décembre 2019 - **PRUD**

1 et 2 juillet - **VIDW**
+ 10 et 11 octobre - **PRUD**
+ 18 et 19 novembre - **RUPT**
+ 21 et 22 novembre 2019 - **RGTW**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF (Validité 30/06/2019)

6 160 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Préparation à l'examen

Réf : **KRIW**
Formacode : 13222

Cette formation est intégrée à :



Manager du développement des
ressources humaines p. 10

Retrouvez tous les détails de
cette formation à cette adresse
www.gereso.com/KRIW





ASSURER LE DIALOGUE SOCIAL ET AMÉLIORER LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

OBJECTIFS

- > Appliquer les techniques et connaître les outils de conception des tableaux de bord de suivi et de pilotage de la fonction RH.
- > Connaître les obligations de l'employeur en matière de durée du travail.
- > Intégrer les règles de représentativité et les nouvelles règles de négociation collective.
- > Organiser la prévention de la santé et de la sécurité au sein de son établissement.
- > Appréhender les situations relationnelles dans l'entreprise et plus spécifiquement dans les fonctions RH.

LES PLUS

- + 5 modules complémentaires pour répondre à toutes les questions sur la réglementation et le climat social
- + La prise en compte des toutes dernières nouveautés et cas de jurisprudence
- + La possibilité de travailler sur les propres documents et cas des participants
- + Taux de réussite des participants GERESO : 100% (au 1er juillet 2018)
- + Inclus : les ouvrages **GUIDE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX EN ENTREPRISE, CONSTRUIRE DES TABLEAUX DE BORD VRAIMENT UTILES**
- + Inclus : les versions internet des ouvrages GERESO PRATIQUE **LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL ET DES CONGÉS, LES RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL**

OUVRAGE

CLASSE VIRTUELLE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel ou paie, responsables des relations sociales, directeurs administratifs et financiers, directeurs de sites, d'unités ou d'établissements

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu dans les 6 mois qui suivent le dernier stage du bloc et se déroule de la manière suivante :

- Étude de cas de 2h
- Dossier de pratiques professionnelles
- Soutenance de 30 minutes devant un jury professionnel

5

MODULES

10

JOURS

70

HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

TABLEAUX DE BORD DES RH

Élaborer des outils efficaces pour décider et piloter

2 jours

(www.gereso.com/TABL)

MODULE #3

NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON

Règles, stratégie et bonnes pratiques de la négociation sociale

2 jours

(www.gereso.com/NEGO)

MODULE #5

AFFIRMER SON EFFICACITÉ DANS LES RESSOURCES HUMAINES

L'assertivité, un atout majeur pour les professionnels des RH

2 jours

(www.gereso.com/CDRH)

MODULE #2

DURÉE DU TRAVAIL

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2 jours

(www.gereso.com/RGTW)

MODULE #4

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL : FONDEMENTS, ENJEUX ET ORGANISATION DE LA PRÉVENTION

Mesurer les enjeux de la sécurité et du bien-être au travail

2 jours

(www.gereso.com/PSST)

PROGRAMME

TABLEAUX DE BORD DES RH (2 jours - TABL)

- Principes généraux
- Concevoir et élaborer un tableau de bord
- Synthèse des différents tableaux de suivi et de pilotage
- Méthodologie d'élaboration de tableaux de bord sur Excel
- Performance des tableaux de bord RH

DURÉE DU TRAVAIL (2 jours - RGTW)

- Durée du travail : les dispositions légales et les impacts de la loi Travail
- Organiser le temps de travail dans l'entreprise : quelles options depuis la loi Travail ?
- Le Compte Épargne Temps (CET)
- Aménager le temps de travail des cadres
- Gérer le télétravail

NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON (2 jours - NEGO)

- Mieux connaître l'interlocuteur syndical
- Les représentants élus suite aux ordonnances Macron
- Nouveau cadre juridique de la négociation collective
- Négocier, réviser et dénoncer un accord collectif
- La notion d'usage
- Procéder aux négociations spécifiques
- Conduire une réunion avec les partenaires sociaux : les règles essentielles
- Cadre légal, jurisprudentiel et social du droit de grève et du droit de retrait

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL : FONDEMENTS, ENJEUX ET ORGANISATION DE LA PRÉVENTION (2 jours - PSST)

- Fondamentaux de la santé et sécurité au travail
- Analyser les facteurs de risques professionnels
- Cadre réglementaire : obligations et dispositifs légaux de la prévention en entreprise
- Mesurer les enjeux de la santé/sécurité au travail
- Initier une démarche de prévention : concepts et applications concrètes

AFFIRMER SON EFFICACITÉ DANS LES RESSOURCES HUMAINES (2 jours - CDRH)

- Rôle stratégique des professionnels en ressources humaines
- Le pouvoir de la confiance
- Influencer avec intégrité
- Se ressourcer et préserver son énergie pour rester efficace

PROMOTIONS 2019

14 et 15 janvier - **TABL**
+ 28 et 29 janvier - **NEGO**
+ 18 et 19 février - **RGTW**
+ 25 et 26 mars - **PSST**
+ 25 et 26 avril 2019 - **CDRH**

11 et 12 mars - **TABL**
+ 8 et 9 avril - **RGTW**
+ 25 et 26 avril - **CDRH**
+ 20 et 21 mai - **NEGO**
+ 11 et 12 juin 2019 - **PSST**

11 et 12 juin - **TABL**
+ 24 et 25 juin - **RGTW**
+ 7 et 8 novembre - **CDRH**
+ 14 et 15 novembre - **PSST**
+ 26 et 27 novembre 2019 - **NEGO**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF (Validité 30/06/2019)

5 250 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Préparation à l'examen

Réf : **KDIA**
Formacode : 33047 / 33086 / 33036 /
42817 / 32652 / 32008 / 13222

Ce parcours de formations correspond au bloc n°3 "Favoriser le climat social" du diplôme "Responsable en gestion des relations sociales", code RNCP 14723

Cette formation est intégrée à :



Responsable en gestion des relations
sociales p. 18



Retrouvez tous les détails de
cette formation à cette adresse
www.gereso.com/KDIA





ORGANISER LA REPRÉSENTATION DU DIALOGUE SOCIAL

OBJECTIFS

- > Identifier le rôle et connaître les règles de fonctionnement de chaque Institution Représentative du Personnel (IRP).
- > Sécuriser la préparation des différents documents obligatoires et nécessaires à la tenue des IRP.
- > Connaître la réglementation et maîtriser les opérations incontournables pour organiser les élections professionnelles.
- > Intégrer les incidences des dispositions de la loi Rebsamen et de ses décrets d'application.

LES PLUS

- + Une formation pratique sur la gestion des relations avec les IRP présentant un panorama complet des attributions, du fonctionnement, des moyens des différentes IRP et les incidences du nouveau processus électoral
- + La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants : procès verbaux d'élection...
- + Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Taux de réussite des participants GERESO : 92% (au 1er juillet 2018)
- + Inclus : l'ouvrage **GUIDE PRATIQUE DES ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES**
- + Inclus : la version internet de l'ouvrage GERESO PRATIQUE **LES RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL**

OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/personnel, responsables et collaborateurs chargés des relations sociales et/ou des élections professionnelles

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

Les épreuves se déroulent dans les 2 mois après le dernier stage du bloc de compétences. Elles durent 1h30 et se composent de QCM et d'études de cas.

2
MODULES

4
JOURS

28
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL SUITE AUX ORDONNANCES MACRON

CSE, syndicats : quels missions, moyens et règles de fonctionnement ?

2 jours

(www.gereso.com/REPP)

MODULE #2

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES DANS L'ENTREPRISE

Préparer, organiser et sécuriser les élections du CSE

2 jours

(www.gereso.com/ELEC)

PROGRAMME

LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL SUITE AUX ORDONNANCES MACRON (2 jours - REPP)

- Mise en place des Institutions représentatives du personnel (IRP)
 - Fusion des DP, du CE et du CHSCT au sein du Comité Social et Économique (CSE)
 - Le nouveau Conseil d'entreprise
 - Syndicats dans l'entreprise

Mises en situation selon diverses configurations d'entreprise

- Attributions des différentes IRP : CSE et organisation syndicales

Mises en situation - Questionnaires de synthèse

- Règles d'exercice du mandat de représentant du personnel
 - Règles générales de fonctionnement
 - Heures de délégation - Liberté de déplacement
 - Modes de communication : affichage, tracts, NTIC

Mises en situation, jeu de rôle

- Fonctionnement des différentes IRP
 - Réunions
 - Moyens financiers

Questionnaires

Application pratique : analyse de situations inédites

- Protection des représentants du personnel
 - Quels sont les bénéficiaires de la protection ?
 - Domaines où s'exerce la protection
 - Procédure et possibilités de recours

Mises en situation

- Délit d'entrave : définition et caractéristiques - sanctions encourues

Questionnaire de synthèse des acquis de la formation

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES DANS L'ENTREPRISE (2 jours - ELEC)

- Mettre en place le processus électoral : une nouvelle réglementation à respecter
 - Intégrer les apports des ordonnances Macron du 22 septembre 2017
 - Calcul de l'effectif - Loi sur la sécurisation de l'emploi
 - La sécurisation du processus électoral
 - Propagande électorale

Remise de fiches pratiques sur le processus électoral

- Préparer les élections et lancer le processus
 - Obligations de l'employeur et information du personnel
 - Affichage pour les syndicats non représentatifs, invitation des autres syndicats
 - Nouveaux délais d'information et de convocations
 - Rédiger le procès-verbal de carence
 - Préparer le protocole d'accord électoral - Selon quel mode le négocier ?
 - Répartir les sièges pour chaque collège électoral
 - Fiabiliser les listes électorales - Électeurs et candidats
 - Parité femmes/hommes
 - Régime spécifique des salariés des entreprises sous-traitantes

Remise de fiches pratiques : "la notion de siège électoral", "la liste électorale"...

- L'organisation matérielle du vote
 - Date, heure, lieux de vote et moyens fournis aux électeurs
 - Vote par correspondance - Vote électronique - Bureau de vote
 - Bulletins blancs et bulletins nuls

Remise de fiches pratiques : "le vote par correspondance", "le vote électronique"...

- Déroulement des opérations électorales - Le procès-verbal des élections

Exemple de Protocole d'Accord Préélectoral (PAP)

Cas pratique : corriger les erreurs sur les PV des élections des participants

- Appliquer les règles de scrutin : des résultats fiables et justes
 - Déterminer le quorum, quotient électoral, la moyenne de chaque liste, plus forte moyenne
 - Attribuer les sièges - Ratures - Proclamer les résultats
 - Évaluer les résultats au regard des nouvelles règles

Remise de fiches pratiques

Exercices : déterminer le quorum, les syndicats majoritaires, ratures, listes incomplètes...

- Anticiper les contentieux préélectoral et post-électoral
 - Rôle des instances - Délais et annulation des élections

QCM d'évaluation des acquis de la formation

Ce parcours de formations correspond au bloc n°3 "Contribuer à l'animation du dialogue social" du diplôme "Chargé des ressources humaines" code RNCP 2326

Cette formation est intégrée à :



Chargé(e) des ressources humaines p. 14

PROMOTIONS 2019

15 et 16 janvier - **REPP**
+ 17 et 18 janvier 2019 - **ELEC**

11 et 12 juin - **REPP**
+ 13 et 14 juin 2019 - **ELEC**

26 et 27 novembre - **REPP**
+ 28 et 29 novembre 2019 - **ELEC**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF (Validité 30/06/2019)

3 262 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Préparation à l'examen

Réf : **KIRP**
Formacode : 33047 / 33028 / 33043



Retrouvez tous les détails de
cette formation à cette adresse
www.gereso.com/KIRP





MANAGER LE DIALOGUE SOCIAL

OBJECTIFS

- > Analyser les enjeux des partenaires sociaux et les jeux d'acteurs pour préparer une stratégie sociale et piloter les négociations.
- > Assurer le respect des rôles et obligations de chaque instance et de l'employeur.
- > Organiser et piloter le volet social dans des contextes complexes (restructuration...).
- > Piloter la résolution de conflit.

LES PLUS

- + Une formation opérationnelle présentant les aspects juridiques de la négociation collective
- + Des QCM de validation des acquis et des pratiques tout au long de la formation
- + Une pédagogie active s'appuyant sur de nombreuses études de cas et mises en situation pour s'approprier pleinement les outils de gestion de la communication et des relations avec les partenaires sociaux
- + Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Taux de réussite des participants GERESO : 100% (au 1er juillet 2018)
- + Inclus : la version internet de l'ouvrage GERESO PRATIQUE **LES RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL**

OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres dans l'environnement RH souhaitant évoluer vers le métier de DRH, Responsable en Management des Ressources Humaines, Responsable de la GPEC, Responsable Rémunérations, Directeur/Responsable de la formation, Directeur/Responsable des relations sociales...

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après le dernier stage du bloc de compétences et se déroule en 2 temps sur une journée :

- Un cas pratique de 2 heures
- Une soutenance d'une heure devant un jury professionnel

3

MODULES

5

JOURS

35

HEURES

de formation en présentiel
+ examen

MODULE #1

NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON

Règles, stratégie et bonnes pratiques de la négociation sociale

2 jours

(www.gereso.com/NEGO)

MODULE #3

GESTION SOCIALE DES DIFFICULTÉS ÉCONOMIQUES

Licenciements économiques et Plans de Sauvegarde de l'Emploi (PSE) suite aux ordonnances Macron

1 jour

(www.gereso.com/PSEE)

MODULE #2

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 jours

(www.gereso.com/NECO)

PROGRAMME

NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON (2 jours - NEGO)

- Mieux connaître l'interlocuteur syndical
- Les représentants élus suite aux ordonnances Macron : quelles sont les attributions des institutions ?
- Nouveau cadre juridique de la négociation collective
- Négocier, réviser et dénoncer un accord collectif
- La notion d'usage
- Procéder aux négociations spécifiques

QCM : les aspects juridiques de la négociation collective

- Conduire une réunion avec les partenaires sociaux : les règles essentielles
- Cadre légal, jurisprudentiel et social du droit de grève et du droit de retrait

QCM : la communication et la gestion des conflits

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX (2 jours - NECO)

- Réunions avec les partenaires sociaux : les bonnes pratiques

Exercice : préparer une réunion, préparer son argumentation

- Les clés pour piloter efficacement les négociations

Étude de cas : conduite d'un projet nécessitant la négociation avec les partenaires sociaux

- Gérer les réunions difficiles, les tensions et les situations de conflit

Étude de cas : adopter la bonne attitude face à une situation de tension

GESTION SOCIALE DES DIFFICULTÉS ÉCONOMIQUES (1 jour - PSEE)

- Le motif économique : assouplissement des règles suite à la loi Travail et aux ordonnances Macron

Cas pratiques

- Sécuriser ses pratiques : les éléments communs à toutes les procédures

Quiz

- Le Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE)
- Des procédures à dimension variable

Cas pratique

- La prévention des licenciements économiques

PROMOTIONS 2019

28 et 29 janvier - **NEGO**
+ 30 et 31 janvier - **NECO**
+ 13 juin 2019 - **PSEE**

20 et 21 mai - **NEGO**
+ 22 et 23 mai - **NECO**
+ 13 juin 2019 - **PSEE**

16 et 17 septembre - **NEGO**
+ 18 et 19 septembre - **NECO**
+ 20 septembre 2019 - **PSEE**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF (Validité 30/06/2019)

4 025 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Préparation à l'examen

Réf : **KNEG**
Formacode : 33039

Cette formation est intégrée à :



Manager du développement des
ressources humaines p. 10



Retrouvez tous les détails de
cette formation à cette adresse
www.gereso.com/KNEG





MANAGER LA SÉCURITÉ ET LE BIEN ÊTRE AU TRAVAIL

OBJECTIFS

- > Assurer l'application des normes de sécurité et des plans de prévention des risques.
- > Analyser et résoudre une situation de RPS et développer la qualité de vie au travail.
- > Organiser la prévention de la diversité et du harcèlement moral ou physique dans l'entreprise.

LES PLUS

- + Une étude complète de la santé au travail, ses aspects juridiques et pratiques
- + Une formation exhaustive, permettant d'acquérir des connaissances précises sur la définition, les facteurs et les conséquences des RPS dans l'entreprise
- + Une réflexion sur les leviers d'action à mettre en place pour développer une politique RH de prévention réussie
- + Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus : l'ouvrage **GUIDE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX EN ENTREPRISE**

OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres dans l'environnement RH souhaitant évoluer vers le métier de DRH, Responsable en Management des Ressources Humaines, Responsable de la GPEC, Responsable Rémunérations, Directeur/Responsable de la formation, Directeur/Responsable des relations sociales...

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après le dernier stage du bloc de compétences et se déroule en 2 temps sur une journée :

- Un cas pratique de 2 heures
- Une soutenance d'une heure devant un jury professionnel

3

MODULES

6

JOURS

42

HEURES

de formation en présentiel
+ examen

MODULE #1

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL : FONDEMENTS, ENJEUX ET ORGANISATION DE LA PRÉVENTION

Mesurer les enjeux de la sécurité et du bien-être au travail

2 jours

(www.gereso.com/PSST)

MODULE #3

CONSTRUIRE ET PÉRENNISER VOTRE DÉMARCHE QVT

Concilier objectifs de performance et qualité de vie au travail

2 jours

(www.gereso.com/DQVT)

MODULE #2

LE SERVICE RH, ACTEUR CLÉ DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Analyse, outils et leviers d'action

2 jours

(www.gereso.com/RHSS)

PROGRAMME

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL : FONDEMENTS, ENJEUX ET ORGANISATION DE LA PRÉVENTION (2 jours - PSST)

- Fondamentaux de la santé et sécurité au travail
- Analyser les facteurs de risques professionnels
 - Panorama des facteurs - Focus sur les RPS
 - Les Accidents du Travail et Maladies Professionnelles (AT/MP)
- Cadre réglementaire : obligations et dispositifs légaux de la prévention en entreprise
 - L'obligation générale de sécurité
 - La responsabilité et les obligations de l'employeur
 - Quelles sont les obligations administratives ?
 - Les dispositifs d'urgence : danger grave et imminent, droit d'alerte, droit de retrait
 - Focus sur les dernières évolutions réglementaires
- Mesurer les enjeux de la santé/sécurité au travail : humains et sociaux, financiers, juridiques, légaux, commerciaux
- Initier une démarche de prévention : concepts et applications concrètes
 - L'évaluation des risques - Le programme d'actions
 - La formation des salariés - Les EPI
 - L'organisation du travail : quels leviers d'actions ?
 - La lutte contre les comportements addictifs
 - Promouvoir, valoriser, informer

LE SERVICE RH, ACTEUR CLÉ DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (2 jours - RHSS)

- Comprendre les risques psychosociaux
 - Définition des risques psychosociaux et facteurs de risque
 - Conséquences des RPS : les troubles psychosociaux, l'impact sur la santé
- Agir en régulant les situations à risque
 - Développer l'analyse collective des situations problématiques dans les services
 - Réguler les conflits : la médiation
- Savoir agir face à un salarié en mal-être
 - Identifier les signes de dégradation du bien-être au travail
 - Repères utiles sur la souffrance au travail : dépression, anxiété, burn-out
 - Les causes possibles du mal être - L'entretien avec un salarié
 - Favoriser une reprise pérenne du travail après un arrêt de travail lié à un RPS
- Déterminer les leviers d'action du bien-être au travail
 - Accompagner le changement et les "deuils professionnels"
 - Favoriser la déconnexion
 - Permettre le dialogue sur la charge de travail et l'organisation du travail
 - Développer l'autonomie - Renforcer le soutien social

CONSTRUIRE ET PÉRENNISER VOTRE DÉMARCHE QVT (2 jours - DQVT)

- La Qualité de Vie au Travail (QVT) : un atout stratégique pour l'avenir de son entreprise
 - Notions et indicateurs clés en matière de santé au travail
 - Liens incontestés entre bien-être au travail, qualité du dialogue social, intelligence et performance collectives
 - Apports de l'ANACT et de l'approche systémique des organisations
 - L'impact des accords interprofessionnels (ANI 2008, 2013) et du Plan Santé 2016-2020
 - La QVT : une démarche proactive et stratégique
- Définir vos objectifs en matière de qualité de vie au travail
 - Mesurer vos enjeux juridiques en qualité d'employeur
 - Étudier l'opportunité d'un accord collectif
- Passer de la prévention des RPS à une démarche QVT
 - Appliquer la démarche de prévention des RPS, systémique et structurante
 - Construire et faire vivre collectivement les axes de la QVT
- Utiliser les leviers RH et managériaux au service de la QVT et de la performance de l'entreprise
 - La fonction RH, garante du soutien social
 - L'intérêt des démarches collaboratives pour mobiliser, susciter l'engagement
 - Combiner durablement la performance économique et la QVT

Cette formation est intégrée à :



Manager du développement des ressources humaines p. 10

PROMOTIONS 2019

7 et 8 mars - RHSS
+ 25 et 26 mars - PSST
+ 20 et 21 mai 2019 - DQVT

27 et 28 mai - RHSS
+ 11 et 12 juin - PSST
+ 30 septembre et 1er octobre 2019 - DQVT

27 et 28 mai - RHSS
+ 30 septembre et 1er octobre - DQVT
+ 14 et 15 novembre 2019 - PSST

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF (Validité 30/06/2019)

4 578 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Préparation à l'examen

Réf : KSSW
Formacode : 42866



Retrouvez tous les détails de
cette formation à cette adresse
www.gereso.com/KSSW



RESPONSABLE RELATIONS SOCIALES

OBJECTIFS

- > Inscrire les relations sociales dans la stratégie de l'entreprise en étant force de proposition auprès de la Direction générale et de la DRH
- > Animer les réunions avec les différentes Instances Représentatives du Personnel (IRP) et les partenaires sociaux
- > Définir et mettre en œuvre une stratégie de communication et de négociation avec les partenaires sociaux
- > Rédiger des projets d'accords
- > Assurer la mise en œuvre et le suivi des accords conclus
- > Entretenir le dialogue social avec les salariés et leurs représentants

ADMISSION

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat. Elle comprend :

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables RH, gestionnaires RH, chargés de relations sociales, juristes d'entreprise, assistants juridiques, adjoints de direction au sein d'une PME

Prérequis : Disposer de 3 à 5 ans d'expérience professionnelle dans l'une de ces fonctions
Pour les adjoints de direction au sein d'une PME, avoir une expérience de 3 à 5 ans dans l'exercice de missions RH (administration du personnel ou paie)
Disposer de bonnes connaissances en droit du travail ou avoir suivi le stage "Droit du travail - Perfectionnement" proposé par GERESO

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

- À la fin de chaque module de formation : 1 QCM
- À la fin du parcours de formation, réalisation d'un dossier de pratiques professionnelles ou d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

5
MODULES

10
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

Nouvelle donne pour les relations sociales suite aux ordonnances Macron

2 jours

(www.gereso.com/CSEC)

MODULE #3

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 jours

(www.gereso.com/NECO)

MODULE #5

GESTION DES CONFLITS ET DES PERSONNALITÉS DIFFICILES - NIVEAU 1

Prévenir et agir dans les situations conflictuelles

2 jours

(www.gereso.com/GEDI)

MODULE #2

NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON

Règles, stratégie et bonnes pratiques de la négociation sociale

2 jours

(www.gereso.com/NEGO)

MODULE #4

NOUVELLE PLACE LAISSÉE À L'ACCORD D'ENTREPRISE : QUELLES OPPORTUNITÉS ?

Aménagements, dérogations : les nouvelles possibilités ouvertes à la négociation d'entreprise

2 jours

(www.gereso.com/ACOR)

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE) (2 jours - CSEC)

- Mise en place du Comité Social et Économique (CSE)
- Attributions du Comité Social et Économique (CSE)
- Règles d'exercice du mandat au CSE
- Fonctionnement du CSE
- Protection des membres du CSE
- Délit d'entrave au CSE

NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON (2 jours - NEGO)

- Mieux connaître l'interlocuteur syndical
- Les représentants élus suite aux ordonnances Macron : quelles sont les attributions des institutions ?
- Nouveau cadre juridique de la négociation collective
- Négocier, réviser et dénoncer un accord collectif
- La notion d'usage
- Procéder aux négociations spécifiques
- Conduire une réunion avec les partenaires sociaux : les règles essentielles
- Cadre légal, jurisprudentiel et social du droit de grève et du droit de retrait

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX (2 jours - NECO)

- Réunions avec les partenaires sociaux : les bonnes pratiques
- Les clés pour piloter efficacement les négociations
- Gérer les réunions difficiles, les tensions et les situations de conflit

NOUVELLE PLACE LAISSÉE À L'ACCORD D'ENTREPRISE : QUELLES OPPORTUNITÉS ? (2 jours - ACOR)

- La nouvelle place de l'accord d'entreprise
- Adapter son dialogue social
- Adapter son organisation du travail
- Négocier un accord de compétitivité (ou accord en faveur de l'emploi)
- Négocier un accord de Rupture Conventionnelle Collective (RCC)
- La convention de branche : un autre vecteur éventuel de souplesse

GESTION DES CONFLITS ET DES PERSONNALITÉS DIFFICILES - NIVEAU 1 (2 jours - GEDI)

- Détecter les signes et comportements annonciateurs de conflits
- Identifier les personnalités difficiles et en protéger l'organisation
- Repérer et stopper rapidement les attitudes de manipulation
- Savoir désamorcer un conflit face à un individu agressif
- Situations extrêmes : agir rapidement et efficacement
- Gérer son propre stress et ses tensions au quotidien

PROMOTIONS 2019

25 et 26 mars - **CSEC**
+ 20 et 21 mai - **NEGO**
+ 22 et 23 mai - **NECO**
+ 26 et 27 septembre - **GEDI**
+ 24 et 25 octobre 2019 - **ACOR**

25 et 26 mars - **CSEC**
+ 20 et 21 mai - **NEGO**
+ 18 et 19 septembre - **NECO**
+ 24 et 25 octobre - **ACOR**
+ 9 et 10 décembre 2019 - **GEDI**

17 et 18 juin - **CSEC**
+ 16 et 17 septembre - **NEGO**
+ 18 et 19 septembre - **NECO**
+ 24 et 25 octobre - **ACOR**
+ 9 et 10 décembre 2019 - **GEDI**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

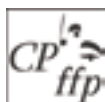
Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF (Validité 30/06/2019)

5 390 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Réf : **CER-RES-SOC**



CHARGÉ(E) DE MISSION RH "MANAGEMENT DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX"

Prévenir les RPS dans l'entreprise

OBJECTIFS

- > Comprendre la notion de risques psychosociaux (RPS) et connaître les principaux facteurs de risques dans son entreprise.
- > Connaître ses obligations de prévention et les ressources externes mobilisables (ARACT, CARSAT, service de médecine du travail).
- > Définir et mettre en œuvre une démarche de prévention impliquant tous les acteurs de l'entreprise (direction, IRP, managers)
- > Piloter et faire évoluer le dispositif

ADMISSION

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat. Elle comprend :

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables Ressources Humaines, assistants ou gestionnaires RH, assistants de direction ou adjoints de direction au sein d'une PME

Prérequis : Disposer de 2 à 3 ans d'expérience professionnelle dans l'une de ces fonctions
Pour les assistants de direction ou adjoints de direction au sein d'une PME, disposer de 2 à 3 ans d'expérience professionnelle dans l'exercice de missions RH

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

- À la fin de chaque module de formation : 1 QCM
- À la fin du parcours de formation, réalisation d'un dossier de pratiques professionnelles ou d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

4

MODULES

7

JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Dernières évolutions législatives et dispositions pratiques

1 jour

(www.gereso.com/JURI)

MODULE #3

AGIR APRÈS LA DÉTECTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)

Solutions collectives et individuelles

2 jours

(www.gereso.com/ARPS)

MODULE #2

LE SERVICE RH, ACTEUR CLÉ DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Analyse, outils et leviers d'action

2 jours

(www.gereso.com/RHSS)

MODULE #4

IDENTIFIER LES COLLABORATEURS EN SOUFFRANCE PSYCHOLOGIQUE

Reconnaître, écouter, orienter

2 jours

(www.gereso.com/PATO)



PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

(1 jour - JURI)

- Définitions et dispositions légales
- Obligations et responsabilité de l'employeur
- Rôle des différents acteurs
- Les différents contentieux possibles aux prud'hommes et au pénal : procédure, sanctions

LE SERVICE RH, ACTEUR CLÉ DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (2 jours - RHSS)

- Comprendre les risques psychosociaux
- Agir en régulant les situations à risque
- Savoir agir face à un salarié en mal-être
- Déterminer les leviers d'action du bien-être au travail

AGIR APRÈS LA DÉTECTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS) (2 jours - ARPS)

- Déclencher une action collective dans l'entreprise
- Une approche adaptée service par service
- Accompagner de façon individuelle
- Remotiver et donner confiance
- Protéger et apprendre à se protéger

IDENTIFIER LES COLLABORATEURS EN SOUFFRANCE PSYCHOLOGIQUE (2 jours - PATO)

- Les facteurs de risque de souffrance psychologique au travail
- Le cadre légal et réglementaire et les obligations de l'employeur
- Les 3 niveaux de prévention
- La souffrance psychologique
- Repérer un collaborateur en souffrance psychique
- Que faire face à un collaborateur en souffrance psychique ?
- Rôle des différents acteurs de l'entreprise dans la prévention et la prise en charge de la souffrance au travail

PROMOTIONS 2019

8 février - JURI

+ 7 et 8 mars - RHSS

+ 25 et 26 mars - ARPS

+ 8 et 9 avril 2019 - PATO

8 février - JURI

+ 25 et 26 mars - ARPS

+ 27 et 28 mai - RHSS

+ 17 et 18 octobre 2019 - PATO

14 juin - JURI

+ 30 septembre et 1er octobre - RHSS

+ 17 et 18 octobre - PATO

+ 28 et 29 novembre 2019 - ARPS

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

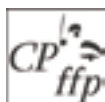
TARIF (Validité 30/06/2019)

4 410 € HT

(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Réf : CER-RRH-RPS



The background is a solid purple color. A white line starts from the top right, curves down and left, then curves back up and right, forming a large, open loop. A white dot is positioned on the left side of this loop. A vertical white line extends downwards from the dot, and another white line extends from the dot towards the bottom right, following the curve of the loop.

DROIT DU TRAVAIL ET RELATIONS SOCIALES

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGERS

Acquérir les bons réflexes au quotidien

OBJECTIFS

- > Intégrer les principes fondamentaux du droit du travail pour une utilisation concrète au quotidien.
- > Mesurer les droits et obligations d'un manager dans l'application du droit du travail.
- > Acquérir les bons réflexes pour prévenir les risques d'incompréhension et de contentieux.

LES PLUS

- + Une approche interactive et dynamique pour un public de managers non juristes
- + Une formation vivante, ludique, sous forme de modules, synthétisée en termes d'obligations "de faire" et "de ne pas faire"
- + Une approche structurée et opérationnelle : un support de formation sous forme de fiches pratiques prêtes à l'emploi et des cas pratiques tirés de situations professionnelles courantes

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres opérationnels, managers de proximité, responsables de filiales, d'agences, de services, de groupes de travail, chefs de projet
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 907 € HT
 Réf : **DWMA**
 Formacode : 13222 / 32032

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/DWMA

Paris Montparnasse

15 février 2019
 22 mai 2019
 20 septembre 2019
 15 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés, et notamment les impacts de la loi Travail

SE REPÉRER DANS LA RÉGLEMENTATION DU TRAVAIL

- Les sources applicables (code du travail, convention collective...) : quelle articulation ?
- Où chercher et qui contacter ? Acquérir les bons réflexes

SÉCURISER LA RELATION CONTRACTUELLE

- Embaucher : principe de non discrimination, suivi de la période d'essai...
- Vidéos HALDE "Flagrants délits"
- Choisir le contrat de travail : CDI, CDD, Intérim, sous-traitance
 - quelle spécificité et contraintes de chaque contrat ?
 - sécuriser les recours aux CDD, à l'intérim et à la sous-traitance (motifs, durée, renouvellement, fin de contrat...), se prémunir des risques de requalification

Application pratique sur le délit de "marchandage"

- Faire évoluer le contrat : quelles sont les conséquences du refus du salarié ?

QCM : modifications du contrat/des conditions de travail ?

- Gérer la rupture du contrat
 - les différents modes de rupture (à l'initiative du salarié/de l'employeur, les ruptures amiables) : quel rôle du manager ?

Présentation du document CERFA de la rupture conventionnelle

Application pratique : mon licenciement est-il valide ?

- quelles conséquences de la rupture ? Apprécier les risques et limiter les contentieux

Questions/réponses : le manager face à la relation contractuelle "Ai-je le droit de...?"

RESPECTER LES RYTHMES ET DURÉES DE TRAVAIL

- Les différentes notions : durées maximales de travail, forfait-jour, heures supplémentaires et complémentaires, temps partiel, annualisation du temps de travail
 - Faire face aux absences (congrés payés, maladie, accident du travail...) : quelles incidences sur le décompte du temps de travail ?
 - Cas des astreintes et des temps de pause
 - Suivre et contrôler le temps de travail
 - mode de contrôle est-il valide ?
 - temps de trajet et déplacement, temps d'habillage/de déshabillage : ce qu'il faut savoir
 - Quels risques pour l'entreprise ? Rôle de l'inspecteur de travail, sanctions encourues
- Cas pratique : le salarié et son temps de travail, quelles pratiques à risques ?

PROTÉGER LA SANTÉ ET ASSURER LA SÉCURITÉ DES SALARIÉS

- Focus sur les accidents du travail, la maladie professionnelle, les risques psychosociaux
- Intégrer les principes de responsabilité de l'employeur : délégation de pouvoir, faute inexcusable, sanctions pénales en matière d'hygiène et de sécurité, l'obligation de résultat
- Manager la santé et sécurité au travail : rôle des différents acteurs, le document unique, le droit de retrait d'un salarié

EXERCER SON POUVOIR DISCIPLINAIRE

- Quand et quoi sanctionner ?
- Choisir une sanction adaptée : l'échelle des sanctions, les sanctions interdites
- Sécuriser sa procédure disciplinaire : la mise à pied, l'entretien préalable, la notification de la sanction

Application pratique : les bons réflexes face à un comportement fautif

OPTIMISER SES RELATIONS AVEC LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP)

- Connaître le rôle, règles de fonctionnement de chaque IRP prévenir les délits d'entrave
- Gérer le dialogue social : gestion au quotidien des élus, heures de délégation, liberté de déplacement...

Remise de fiches pratiques tout au long de la formation : succession des CDD, cas possibles de requalification, différentes absences, procédure de droit de retrait, entretien préalable à sanction disciplinaire, processus de la rupture conventionnelle...

1
JOUR

LES RENDEZ-VOUS DU DROIT SOCIAL

L'actualité trimestrielle

OBJECTIFS

- > Connaître les dernières évolutions législatives et décisions de jurisprudence dans le domaine du droit du travail et du droit de la sécurité sociale.
- > Analyser les incidences de ces modifications sur les pratiques RH dans l'entreprise.
- > Disposer d'une veille sociale régulière pour anticiper ou suivre les changements.
- > Échanger sur l'actualité du droit social entre professionnels.

LES PLUS

- + Une synthèse trimestrielle pour suivre et analyser en détail toute l'actualité sociale afin de gagner en réactivité
- + Un format et un rythme particulièrement adaptés au suivi régulier des évolutions jurisprudentielles et législatives en droit du travail
- + L'expertise de l'intervenant, avocat et consultant spécialisé

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et directeurs des services RH/ administration du personnel, juristes, dirigeants, cadres supérieurs, managers, collaborateurs souhaitant bénéficier d'une synthèse régulière des nouveautés et actualités en droit social
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : évaluation forMetris
 1 450 € HT
 Réf : **RDVW**
 Formacode : 13222

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/RDVW

Paris Montparnasse

12 mars 2019
 20 juin 2019
 10 octobre 2019
 19 décembre 2019

LES RENDEZ-VOUS

PROGRAMME DE LA FORMATION

4
DEMI-JOURNÉES

CHAQUE TRIMESTRE, UNE RENCONTRE D'UNE DEMI-JOURNÉE, SOIT 4 MATINÉES INDISSOCIABLES DANS L'ANNÉE, POUR SUIVRE ET ANALYSER LES TEMPS FORTS DE L'ACTUALITÉ DU DROIT DU TRAVAIL ET DU DROIT DE LA SÉCURITÉ SOCIALE ET ANTICIPER

LEURS INCIDENCES DANS L'ENTREPRISE

LE PROGRAMME DE CES DEMI-JOURNÉES EST AJUSTÉ EN TEMPS RÉEL POUR PRENDRE EN COMPTE L'ACTUALITÉ ET LA DERNIÈRE JURISPRUDENCE

À TITRE INDICATIF, LES THÈMES D'ACTUALITÉ SUSCEPTIBLES D'ÊTRE TRAITÉS LORS DES RENDEZ-VOUS :

- La Loi "Avenir professionnel" : réformes de la formation professionnelle, de l'apprentissage...
- Les suites des ordonnances Macron
- Loi de financement de la sécurité sociale
- Contrat de travail et conditions de travail : contenu et modifications
- Rupture et suspension du contrat de travail
- Restructurations et licenciements
- Droit disciplinaire, responsabilité et délégation de pouvoir
- Relations collectives de travail, dialogue social et représentants du personnel
- Épargne salariale et retraite, prévoyance et mutuelle
- Salaire, frais professionnels, contrôle URSSAF
- Égalité professionnelle et discriminations au travail, vie privée/vie professionnelle
- Santé et sécurité au travail, inaptitude
- Évolutions de la jurisprudence, point sur les réformes à venir

ACTUALITÉS DROIT DU TRAVAIL

Nouvelles dispositions et jurisprudence

OBJECTIFS

- > Connaître les dernières nouveautés législatives et jurisprudentielles intervenues en droit du travail.
- > Évaluer les incidences de ces modifications sur ses pratiques d'administration du personnel et/ou de management.
- > Gérer les différents cas de modification et de rupture du contrat de travail.
- > Connaître les règles applicables en matière d'audience et de représentativité syndicale.

LES PLUS

- + Une formation d'actualisation réservée aux professionnels disposant d'une connaissance préalable du droit du travail
- + Une approche opérationnelle intégrant les dernières évolutions en matière de droit du travail
- + Des QCM de validation des acquis tout au long de la formation
- + En option : **E-RESSOURCES** 📺

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, recrutement, paie, juristes, collaborateurs confrontés à l'application du droit du travail au quotidien

Prérequis : Avoir suivi une formation initiale ou continue en droit du travail, connaître les fondamentaux du droit du travail

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 450 € HT
1 602 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **ACTW**

Formacode : 13222

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/ACTW

Paris Montparnasse

4 et 5 février 2019

21 et 22 mars 2019

6 et 7 juin 2019

21 et 22 octobre 2019

9 et 10 décembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les nouveautés : la réforme du droit du travail et notamment la mise en œuvre des ordonnances Macron, la Loi "Avenir professionnel" impulsant les réformes de la formation professionnelle, de l'apprentissage...

LA LOI "AVENIR PROFESSIONNEL" : LES RÉFORMES EN COURS

- Réformes de la formation professionnelle et de l'apprentissage, de l'assurance chômage
- Les mesures sur l'égalité femme-homme et l'emploi des travailleurs handicapés

RÉFORME DU DROIT DU TRAVAIL : IMPACTS DES ORDONNANCES MACRON SUR LES RELATIONS INDIVIDUELLES DE TRAVAIL

- Indemnités de licenciement : hausse du montant de l'indemnité légale, plafonnement et plancher des dommages et intérêts
- Plus de clémence pour les vices de forme
- Le recours à la Rupture Conventionnelle Collective (RCC)
- Nouvelles règles relatives aux CDD et possible recours aux CDI de chantier
- Nouveau cadre pour le télétravail
- Compte professionnel de prévention
- Primauté de l'accord collectif sur le contrat de travail
- Nouveau périmètre d'appréciation du motif de licenciement économique
- Nouveautés en matière d'incapacité

NOUVELLES MESURES EN MATIÈRE DE RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

- Fusion des instances représentatives du personnel
 - mise en place d'un Comité Social et Économique et (CSE)
 - le conseil d'entreprise
- Renforcement de la place de la négociation collective
 - généralisation de l'accord majoritaire
 - niveaux de négociation et articulation : interprofessionnel, entreprise et établissement, les trois blocs issus des ordonnances Macron
 - simplification des règles de désignation du délégué syndical
 - négociation facilitée dans les PME / TPE

LES DERNIÈRES DÉCISIONS JURISPRUDENTIELLES

- Relations individuelles de travail
 - contrats de travail : périodes d'essai et probatoire, clauses de mobilité, de non-concurrence, d'objectifs...
 - modification du contrat et des conditions de travail - Suspension du contrat
 - contrat à durée déterminée et contrat d'intérim
 - durée et aménagement du temps de travail : paiement des heures supplémentaires, temps de travail des cadres, forfait jour, temps partiel
 - rupture du contrat de travail : prise d'acte, rupture conventionnelle, licenciement pour incapacité physique, démission
 - droit disciplinaire : procédure prud'homale, vidéosurveillance, droit de regard de l'employeur sur l'utilisation personnelle des outils professionnels, libertés individuelles en entreprise, licenciement disciplinaire, harcèlement et discrimination...
 - licenciement pour motif économique
- Relations collectives de travail
 - critères de représentativité syndicale et audience syndicale
 - élections professionnelles : rédaction du PV, calcul des effectifs, intégration des travailleurs mis à disposition, interprétation des résultats
 - exercice du mandat et fonctionnement des IRP : informations/consultations, rôle de la BDES...

Ateliers pratiques : analyse en sous-groupes des jurisprudences significatives

Échange en groupe : partage d'expérience sur les impacts de la réforme de la formation professionnelle

2
JOURS




L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL

Connaître et appliquer les règles juridiques de base

OBJECTIFS

- Acquérir la logique et le raisonnement juridique pour se repérer en droit du travail.
- Savoir rechercher une information juridique et l'utiliser (code du travail, accords collectifs, décision de justice...).
- Connaître les règles essentielles liées au contrat de travail.
- Identifier les situations à risques pour prévenir les contentieux.

LES PLUS

- + Une formation accessible aux non-juristes, pour acquérir et intégrer les fondamentaux en droit du travail
- + Un déroulé pédagogique simple et efficace pour une mise en œuvre immédiate en entreprise
- + En option :  **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, recrutement ainsi que toute personne souhaitant acquérir les fondamentaux ou mettre à jour ses connaissances en droit du travail

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 907 € HT
2 059 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **INIW**

Formacode : 13222

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/INIW

Paris Montparnasse

29 au 31 janvier 2019
15 au 17 avril 2019
26 au 28 juin 2019
16 au 18 octobre 2019
16 au 18 décembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

3
JOURS

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts de la loi Travail et des ordonnances Macron sur le droit du travail

LE DROIT DU TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE

- Connaître les sources actuelles du droit du travail et leur hiérarchie : lois, règlements, décrets, conventions et accords collectifs, jurisprudence, usages, règlement intérieur
- Cerner le rôle des instances et juridictions compétentes en matière du droit du travail : médecine du travail, inspection du travail, conseil des prud'hommes, organisations syndicales, institutions représentatives du personnel, URSSAF

Exercices pratiques : rechercher une information juridique, lire et comprendre une décision de justice

LES PRÉALABLES À L'EMBAUCHE

- Respecter les règles juridiques en matière de recrutement : principe de non-discrimination et d'égalité des chances des candidats
- Effectuer les formalités administratives : Déclaration Unique d'Embauche (DUE), registre du personnel

QCM de validation des acquis - exercice de mise en situation

CHOIX ET RÉDACTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Choisir le contrat de travail approprié : CDI, CDD, intérim, à temps partiel, d'apprentissage, de professionnalisation, à objet défini
- Rédiger le contrat de travail : clauses impératives, clauses facultatives (de non-concurrence, de mobilité...)
- Prévenir les situations à risque : points de vigilance (période d'essai, renouvellement et succession de contrat...)

Atelier pratique sur l'identification des clauses valables en application de la jurisprudence

GESTION DES RELATIONS CONTRACTUELLES AVEC LE SALARIÉ

- Respecter le temps du travail dans l'entreprise : durée légale, aménagement du temps du travail, heures supplémentaires, temps partiel, RTT, congés payés
- Gérer les suspensions du contrat de travail : maladie, maternité/paternité/adoption, accident de travail/maladie professionnelle, inaptitude, congé parental et autres congés
- Modifier le contrat de travail : possibilités et limites
- Sanctionner le salarié : pouvoir disciplinaire de l'employeur (hiérarchie des sanctions, procédure disciplinaire)

Cas pratique : gestion d'un dossier disciplinaire

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Rupture à l'initiative du salarié : démission, prise d'acte de rupture, résiliation judiciaire, départ à la retraite
- Rupture à l'initiative de l'employeur : mise à la retraite, licenciement pour motif personnel (faute, insuffisance, inaptitude...) ou pour motif économique
- Rupture par accord des parties : départ négocié, rupture conventionnelle, force majeure
- Transaction : les conditions de validité

Point sur actualité jurisprudentielle de la rupture du contrat

RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYEUR

- Faire face à un contentieux prud'homal ou contentieux pénal
- Gérer ses relations avec l'inspection du travail et l'URSSAF

QCM de validation des acquis

Cette formation est intégrée à :



Chargé(e) des ressources humaines p. 14



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr





DROIT DU TRAVAIL - PERFECTIONNEMENT

Évolutions législatives et jurisprudentielles

OBJECTIFS

- > Appliquer la législation du travail pour prévenir les situations contentieuses.
- > Adapter ses pratiques de gestion des contrats à la réglementation en vigueur.
- > Intégrer les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles.

LES PLUS

- + Une formation de perfectionnement pour sécuriser ses pratiques et intégrer l'actualité du droit du travail
- + Tout au long de la formation, des QCM et tableaux de synthèse pour évaluer ses connaissances et valider ses acquis
- + En option : 
- + Inclus le module e-learning : Le contrat de travail 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, recrutement, juristes d'entreprise

Prérequis : Connaître les fondamentaux du droit du travail ou d'avoir suivi la formation GERESO "L'essentiel du droit du travail"

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

2 378 € HT

2 530 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **LEGI**

Formacode : 13222

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/LEGI

Paris Montparnasse

1 au 4 avril 2019

11 au 14 juin 2019

9 au 12 septembre 2019

12 au 15 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts des ordonnances Macron

CONTRAT DE TRAVAIL

- Identification des sources et de leur articulation : un raisonnement juridique à appliquer
- Recrutement : principe de non discrimination et formalités d'embauche - notion de salariat et obligations réciproques des parties

Atelier pratique : quelles sont les questions à se poser dans le cadre d'un recrutement ?

- Principales clauses du contrat de travail et conditions de validité de certaines clauses : période d'essai, mobilité, non-concurrence, dédit-formation, exclusivité...

Analyse de jurisprudences

- Modification du contrat ou des conditions de travail : procédure et conséquences

Étude de jurisprudences sur les modifications du contrat

Exercice pratique sur les clauses et modifications de contrat

- CDD, spécificités CTT : motifs, durée, règles de succession, limites à la rupture anticipée
- **QCM sur les successions de contrats, la gestion des ruptures anticipées et le statut des salariés**
- Temps partiel : les spécificités du contrat et points de vigilance de la gestion rh
- Convention de stage

SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Maladie : obligations des parties, gestion des absences répétées ou prolongées
- Gestion du retour de maladie et de l'éventuelle inaptitude

Analyse de jurisprudences pour une mise en exergue des points de vigilance

- Congés payés : acquisition, prise et indemnisation

QCM sur les congés payés

- Congé paternité, congé parental d'éducation
- Congé sabbatique, congé pour création d'entreprise : les nouveaux seuils de la loi Travail
- Congés pour événements familiaux : apports de la loi Travail

DURÉE DU TRAVAIL ET POSSIBILITÉ DE DÉROGATION PAR ACCORD D'ENTREPRISE

- Définition du temps de travail effectif - durées maximales de travail et minimales de repos
- Temps partiel : la durée minimale de 24 heures - Les cas d'exonération, les spécificités du contrat et la gestion des heures complémentaires
- Jours fériés et repos compensateur : divergence entre cour de Cass. et Conseil d'État
- Cas particuliers : astreinte, pause, déplacement - Travail de nuit et travail du dimanche
- Heures supplémentaires : déclenchement, paiement, récupération et changement (repos compensateur)
- Temps de travail des cadres : vigilance sur les jurisprudences relatives aux forfaits jours
- Obligations et modalités de comptabilisation du temps de travail
- Compte Épargne Temps (CET)

QCM : durée de travail

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL ET SES CONSÉQUENCES

- Procédure disciplinaire
- Motif du licenciement : personnel, économique
- Rupture conventionnelle du contrat de travail
- Prise d'acte de rupture ou auto-licenciement
- Démission
- Transaction

QCM : rupture du contrat et droit disciplinaire

REPRÉSENTATION DU PERSONNEL DANS L'ENTREPRISE

- Institutions Représentatives du Personnel (IRP) : fusion des IRP et nouvelle instance
 - attributions du CSE
 - moyens et règles de fonctionnement

4
JOURS



GESTION DES FORFAITS JOURS

Sécuriser ses pratiques pour limiter le risque de contentieux

Dans votre entreprise, le décompte du temps de travail de certains de vos salariés cadres ou non-cadres est effectué selon le régime d'une convention de forfait jours. Vous souhaitez sécuriser vos pratiques, afin de limiter le risque de contestation voire de contentieux avec vos salariés : requalification en heures supplémentaires, paiement des jours de repos non pris..., notamment lors de la rupture du contrat.

1
JOUR

OBJECTIFS

- > Assurer la mise en place des forfaits jours.
- > Gérer les forfaits jours.
- > Gérer la problématique des arrivées et départs en cours d'année.
- > Respecter les règles en matière de suivi des jours travaillés.
- > Prendre en compte la dernière actualité sur le thème des forfaits jours.

LES PLUS

- + Une formation permettant de sécuriser ses pratiques de gestion des forfaits jours
- + Un format d'une demi-journée pour un concentré d'expertise sur ce thème
- + Une check-list de tous les cas particuliers rencontrés : entrée/sortie en cours d'année, congés, calcul des jours de repos en cas d'absence du salarié...
- + Une formation animée par un consultant expert en paie et droit du travail

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et assistants des services RH/ personnel, responsables administratifs et financiers, responsables, assistants et gestionnaires de paie, collaborateurs chargés de suivi du temps de travail

MODALITÉS PRATIQUES

> Réf : YJOU

Formacode : 32688 / 33086

Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

LES SALARIÉS CONCERNÉS

- Les différentes catégories de cadres
- Les itinérants non cadres

CONDITIONS DE MISE EN PLACE DES FORFAITS

- Accord collectif
- Avenants au contrat
- Conditions de validité

DÉCOMPTÉ DES JOURS TRAVAILLÉS

- Principe général
- Problématique des forfaits réduits

DÉTERMINATION DES JOURS TRAVAILLÉS EN CAS D'ANNÉE INCOMPLÈTE

- Entrée/sortie en cours d'année
- Absence du salarié

SUIVI DE LA CHARGE DU SALARIÉ

- Les modalités de suivi de la charge de travail
- Document récapitulatif annuel

AMPLITUDE MAXIMALE DU TRAVAIL

GESTION EN PAIE

- Rémunération
- Incidences des absences
- Congés payés
- Plafond des forfaits jours
- Heures de délégation
- Heures de grève
- Congé parental
- Temps partiel thérapeutique



DURÉE DU TRAVAIL

Obligations de l'employeur et dernière actualité

OBJECTIFS

- > Connaître les obligations de l'employeur en matière de durée du travail.
- > Adapter la durée du travail aux contraintes de l'entreprise.
- > Gérer efficacement le suivi de la durée du travail.
- > S'assurer de la bonne application des règles en matière de contrôle horaire des salariés.
- > Intégrer les dernières évolutions en matière de durée du travail (loi Travail).

LES PLUS

- + Une formation opérationnelle qui répond à toutes les questions sur la durée du travail
- + Des exercices pratiques tout au long de la formation
- + Un quiz de validation des connaissances en fin de formation
- + En option : **E-RESSOURCES**
- + Post formation : **CLASSE VIRTUELLE**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel/paie, collaborateurs impliqués dans la définition, la gestion ou le suivi du temps de travail
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 553 € HT
 1 673 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
La gestion du temps de travail et des congés
 (remise de 50 %, soit 120 € HT au lieu de 240 € HT)
 Réf : **RGTW**
 Formacode : 33086 / 13222

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/rgtw

Paris Montparnasse

18 et 19 février 2019
 8 et 9 avril 2019
 24 et 25 juin 2019
 26 et 27 septembre 2019
 21 et 22 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour intégrer les dernières nouveautés issues de la loi Travail, des ordonnances Macron...

DURÉE DU TRAVAIL : LES DISPOSITIONS LÉGALES ET LES IMPACTS DE LA LOI TRAVAIL

- Qu'est ce que le temps de travail effectif ?
 - définition et décompte, équivalences et astreintes (changement de la loi Travail sur l'astreinte)
 - temps de repos et pauses, temps de trajet, temps passé en formation...
- Durée légale du travail : amplitude journalière, durée maximale hebdomadaire (cas du cumul d'emplois) et dérogations
- Horaires de travail : horaire collectif ou individualisé, répartition sur les jours de la semaine
- Heures supplémentaires et repos compensateur : nouveautés apportées par la loi Travail
- Repos hebdomadaire : droits à repos, travail dominical, dérogations temporaires et permanentes
- Jours fériés : rémunération et règles de récupération
- Travail de nuit et travailleur de nuit : définition et règles applicables
- Contrôle de la durée du travail : obligations et modes de contrôle
- Sanctions encourues par l'entreprise

Exercices d'application

ORGANISER LE TEMPS DE TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE : QUELLES OPTIONS DEPUIS LA LOI TRAVAIL ?

- Gérer l'horaire individuel : intégrer les dernières modifications (loi sur la sécurisation de l'emploi, réforme du temps partiel)
 - travail à temps partiel : définition, cadre contractuel et exécution du contrat (congés payés et heures complémentaires), durée minimale hebdomadaire fixée à 24 heures par semaine, régime des heures complémentaires...
 - travail intermittent : mise en place et gestion
- Aménager l'horaire collectif
 - travail par roulements, cycles de travail, modulation du temps de travail, annualisation du temps de travail
 - jours de RTT : modalités de calcul, gestion des absences, prise des RTT, délais...

Quiz d'évaluation des connaissances

- Accord de maintien dans l'emploi

LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

- Mise en place et alimentation
- Modalités d'utilisation : rémunération ou épargne en temps ?
- Portabilité des droits et sécurisation des avoirs portés au CET
- Transfert des avoirs du CET vers un PERCO (régime social et fiscal)

Quiz d'évaluation des connaissances

- Utilisation du CET dans le cadre des accords seniors

AMÉNAGER LE TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES

- Catégories de cadres
- Conventions de forfait en heures
- Conventions de forfait en jours
 - mise en place, gestion, suivi et contrôle des jours travaillés
 - impact des absences et des entrées/sorties sur le volume du forfait jours : nouvelle donne de la loi Travail
 - mise en place des forfaits réduits : quelle gestion ?
 - dernière jurisprudence sur les forfaits jours

GÉRER LE TÉLÉTRAVAIL

- Définition du télétravail
- Modalités d'application et organisation du travail (nouveautés apportées par les ordonnances Macron)
- Quelles sont les obligations de l'entreprise ?

Cette formation est intégrée à :



Chargé(e) des ressources humaines p. 14



Responsable en gestion des relations sociales p. 18



Manager du développement des ressources humaines p. 10



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr

RÉUSSIR LA MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

Aspects juridiques, organisationnels et managériaux

OBJECTIFS

- > Connaître le cadre juridique du télétravail.
- > Comprendre les évolutions organisationnelles générées par le télétravail.
- > Construire des outils pertinents pour la mise en œuvre du télétravail.
- > Préparer la conduite du changement dans sa structure.

LES PLUS

- + Une formation permettant un tour d'horizon complet des enjeux du télétravail
- + Toutes les modalités opérationnelles pour sécuriser et réussir la mise en œuvre du télétravail
- + Une approche pragmatique pour réussir et encadrer le suivi de ce dispositif

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, juristes, managers, toute personne en charge de mettre en place le télétravail dans son entreprise
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 415 € HT
 Réf : **TELW**
 Formacode :

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/TELW

Paris Montparnasse

18 et 19 février 2019
 27 et 28 mai 2019
 4 et 5 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les derniers accords de télétravail, les dispositions des ordonnances Macron, l'actualité jurisprudentielle...

PRÉSENTATION, CONTEXTE ET CADRE JURIDIQUE DU TÉLÉTRAVAIL

- Définition et cadre juridique du télétravail (loi et ANI, jurisprudences)
- Un contexte économique, technique, sociologique
- Principes du télétravail : double volontariat, réversibilité...
- Les accidents du travail - Les problèmes d'assurance

GÉRER LES ASPECTS TECHNOLOGIQUES DU TÉLÉTRAVAIL

- Adapter son infrastructure
- Communication : mettre en place les outils de travail collaboratif
- Le contrôle d'accès au système d'information
- Applications transverses et applications métiers

PROCÉDURE DE MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

- Négociation paritaire et accord d'entreprise
 - Mettre en place une charte du télétravail
 - Quels sont les critères d'éligibilité ?
 - Réversibilité du télétravail
 - Définir et mener une phase expérimentale
 - Communication et formation : des étapes à ne pas négliger
- Étude de modèle de charte de télétravail**

ENJEUX ET SPÉCIFICITÉS DU MANAGEMENT À DISTANCE

- Manager à distance : une compétence future indispensable
- Distinguer le management à distance du management classique
 - des médias à utiliser systématiquement pour communiquer
 - renforcer les messages positifs, transférer des informations informelles
 - mesurer pour évaluer, gérer par objectifs en permanence
 - ...
- Quelles sont les bonnes pratiques du management à distance ?

Brainstorming : "ce qu'il faut faire/ne pas faire" dans sa pratique du management à distance

ORGANISER LE TRAVAIL ET SUIVRE LE TÉLÉTRAVAILLEUR

- La place du télétravailleur dans l'équipe
 - composition de l'équipe : télétravailleurs, salariés travaillant sur site, manager
 - analyser les interactions du télétravailleur : avec l'entreprise, avec les tiers
 - comment assurer une coordination optimale ? Les points clés
- Échanges de pratiques et conseils personnalisés du consultant**
- Organiser le suivi du télétravailleur
 - enjeux du suivi du télétravailleur dans son travail à distance : qualité de la prestation, respect des procédures de l'entreprise, volume de travail suffisant
 - former les télétravailleurs
 - formaliser les procédures et les méthodes
 - l'importance d'un suivi psychologique spécifique des télétravailleurs

Application pratique : formaliser sa pratique de management à distance

- Évaluation et gestion de la carrière des collaborateurs en télétravail
 - respecter l'égalité des droits entre les télétravailleurs et les autres salariés : traitements, évaluations, progressions...
 - évaluer qualitativement et quantitativement le travail fourni : quels outils ?
- Exercice pratique : définir les outils de l'évaluation du travail du télétravailleur**
- communiquer par écrit son évaluation : l'importance des messages positifs
 - définir un plan de carrière pour les télétravailleurs
 - valoriser le statut de télétravailleur

Mises en situations sur des cas concrets de suivi de télétravailleurs (information, évaluation, motivation...)

Définition d'un plan d'action personnalisé

L'ENTREPRISE ET LA VIE PRIVÉE

Droits et obligations de l'employeur et du salarié

OBJECTIFS

- > Connaître les droits et devoirs de l'employeur en matière de respect de la vie privée des salariés.
- > Intégrer les enjeux et risques autour de la notion de vie privée tout au long de la relation de travail, depuis l'embauche jusqu'à la rupture du contrat.
- > Identifier les comportements répréhensibles au plan de la responsabilité civile et pénale.
- > Connaître les règles de la preuve.
- > Faire le point sur l'actualité de la jurisprudence récente.

LES PLUS

- + Une formation indispensable pour se repérer dans un droit en pleine évolution
- + L'expérience du consultant, avocat en droit social pour sécuriser ses prises de décision lorsqu'elles impactent la vie privée du salarié
- + Une formation pratique sur un sujet à fort enjeu traité à travers d'exemples, de cas pratiques et d'illustrations tirées de la jurisprudence

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs, responsables et collaborateurs RH, dirigeants d'entreprise, managers de proximité, juristes d'entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 415 € HT

Réf : VIDW

Formacode : 13222 / 33052

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/VIDW

Paris Montparnasse

11 et 12 avril 2019

1 et 2 juillet 2019

21 et 22 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés, et notamment les dernières jurisprudences et pratiques managériales

DÉFINITION ET RÉGIME JURIDIQUE DE LA NOTION DE VIE PRIVÉE

- Textes fondateurs : droit communautaire et droit national
 - Notion de vie privée en droit civil et en droit du travail
 - Notions voisines : vie personnelle et vie professionnelle
 - Géolocalisation des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Viadeo, LinkedIn...) : la nouvelle problématique
 - Sanctions civiles et pénales au non-respect de la vie privée
- Atelier : comment gérer les réseaux sociaux dans l'entreprise ?**

LES OUTILS DE CONTRÔLE DES SALARIÉS PAR L'EMPLOYEUR : SYNTHÈSE D'ACTUALITÉ

- Biométrie : accès aux locaux et contrôle des horaires
- Outils informatiques au travail : contrôle d'internet et des messageries
- Géolocalisation des véhicules, vidéosurveillance et vidéo protection
- Contrôles d'alcoolémie, tests salivaires contre l'usage de stupéfiants, fouilles
- Contrôle de l'usage d'intranet et des tracts syndicaux
- Recours au constat d'huissier

Tableau de synthèse des nouveautés sur les outils de contrôle dans l'entreprise

Cas pratique : quelles sont les précautions à prendre en cas de contrôle d'alcoolémie et d'usage de stupéfiants ? Schéma de synthèse

LA VIE PRIVÉE AU COURS DE LA RELATION DE TRAVAIL : OBLIGATIONS DES PARTIES

- Recrutement
 - limites à la liberté d'embauche
 - respect du principe de non-discrimination
 - informations à demander et à fournir au candidat

Atelier sur la validité d'un questionnaire d'embauche

- Exécution du contrat de travail
 - modification du contrat de travail : impacts sur la vie privée
 - mise en œuvre des clauses du contrat de travail
 - évaluation du salarié : les informations sensibles
 - vie privée dans le cadre du télétravail et du travail à domicile
 - contraintes en lien avec la vie privée : religion, vie familiale, coutumes, santé...

Quiz sur les modifications du contrat et la vie privée

- Suspension du contrat : maladie, congés
 - faits personnels et loyauté des parties
 - confidentialité des données liées à la santé

Quiz sur les suspensions du contrat et la vie privée

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL ET VIE PRIVÉE

- Principe de non utilisation par l'employeur des faits tirés de la vie privée
- Sanction d'un comportement externe à l'entreprise : le trouble objectif dans l'entreprise
- Liberté d'expression : les limites possibles face au phénomène des réseaux sociaux
- Licenciement pour des faits tirés de la vie privée (perte du permis de conduire, addictions, déloyauté) : possibilités et limites

Analyse des derniers exemples jurisprudentiels

Quiz sur la validité des licenciements

LES OUTILS ET LES ACTEURS GARANTISSANT LE RESPECT DE LA VIE PRIVÉE DES SALARIÉS

- Le rôle des Instances Représentatives du Personnel (IRP)
- La Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) : les obligations en matière de déclarations
- Le Correspondant Informatique et Libertés (CIL)
- Règlement intérieur, charte informatique, accord d'entreprise
- Le défenseur des droits
- Le juge

Cette formation est intégrée à :



Manager du développement des ressources humaines p. 10



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr

LE CONTRAT DE TRAVAIL

FORMATION MIXTE : E-LEARNING + PRÉSENTIEL + WEB CONFÉRENCE

OBJECTIFS

- > Connaître les règles essentielles en matière de contrat de travail (modalités d'élaboration, validité des clauses...).
- > Choisir le contrat adapté et le conclure en toute sécurité juridique.
- > Éviter les contentieux prud'homaux en maîtrisant la réglementation des contrats à durée déterminée.
- > Intégrer les dernières évolutions du droit du travail ayant des incidences sur le choix et la vie des contrats.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs de services RH/ administration du personnel/paie/recrutement, responsables administratifs et comptables en PME
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 107 € HT

Réf : **WCCW**
 Formacode : 33071

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/WCCW

Paris Montparnasse

28 mars 2019
 1 octobre 2019

E-LEARNING : 5 SÉQUENCES

CONTENU DU CONTRAT DE TRAVAIL - 1 SÉQUENCE

- Clauses obligatoires
- Conditions de validité des clauses facultatives
 - période d'essai (dont spécificités des CDD et du contrat de travail temporaire)
 - clause de mobilité
 - clause de non concurrence
 - clause de dédit formation

CAS DE RECOURS AU CDD ET AU CONTRAT DE TRAVAIL TEMPORAIRE (CTT) - 1 SÉQUENCE

DURÉE DES CDD ET DU CONTRAT DE TRAVAIL TEMPORAIRE (CTT) - 1 SÉQUENCE

- Durées maximales
- Cas de recours au CDD à terme imprécis
- Souplesse pour certains CDD et pour les contrats de travail temporaire

LES LIMITES À LA SUCCESSION DE CDD ET DE CONTRAT DE TRAVAIL TEMPORAIRE (CTT) - 1 SÉQUENCE

CAS DE RUPTURE ANTICIPÉE ET CONSÉQUENCES

SUR LE VERSEMENT DE L'INDEMNITÉ DE PRÉCARITÉ - 1 SÉQUENCE

- Les cas de rupture anticipée
- Le montant et les modalités de versement de l'indemnité de précarité
- Les situations dans lesquelles l'indemnité de précarité n'est pas due

JOURNÉE D'ACCOMPAGNEMENT EN PRÉSENTIEL : 1 JOUR

EN COMPLÉMENT DU (OU DES) MODULE(S) E-LEARNING PROPOSÉS, VOTRE CONSULTANT VOUS DONNE RENDEZ-VOUS À L'ESPACE GERESO DE MONTPARNASSE POUR UNE JOURNÉE D'ÉCHANGES ET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ.

LES OBJECTIFS

- Renforcer et compléter les connaissances acquises au cours du (ou des) modules de formation en ligne
- Valider la compréhension de certains points spécifiques traités dans le (ou les) module(s) e-learning
- Mettre à jour ses connaissances en intégrant les toutes dernières actualités du domaine : nouveaux textes, jurisprudence...
- Échanger en groupe sur la mise en pratique opérationnelle, à son poste de travail, des techniques et concepts abordés
- Travailler individuellement ou en sous-groupes sur des cas pratiques et des exemples concrets
- Obtenir des réponses personnalisées à ses questions sur l'ensemble des thèmes traités

DÉROULÉ DE LA JOURNÉE D'ACCOMPAGNEMENT : VALIDATION ET MISE EN PRATIQUE DES CONNAISSANCES ACQUISES EN E-LEARNING

- Les axes de travail et d'échanges sont adaptés aux demandes des participants, en fonction de l'actualité du domaine, des résultats d'évaluation du ou des modules e-learning suivis...

À titre d'exemple :

- Contrat à Durée Indéterminée (CDI)

Les clauses facultatives du contrat : validation des connaissances

- distinguer les situations constitutives d'une modification du contrat ou celles génératrices d'un simple changement des conditions de travail
- procédure à suivre selon l'une ou l'autre des hypothèses

Quiz de validation des acquis

- CDD et Contrat de Travail Temporaire (CTT)
 - cas de recours et durées
 - règles de succession des contrats précaires
 - cas de rupture anticipée

Cas pratiques de validation des notions acquises

- statut et droits des salariés en CDD et en Contrat de Travail Temporaire (CTT)

Quiz de validation des acquis sur les CDD et Contrats de Travail Temporaire (CTT)



LES CONTRATS DE TRAVAIL

Choisir, rédiger et gérer facilement les CDI, CDD, CTT, Temps partiel...

OBJECTIFS

- > Savoir rédiger les différents contrats de travail.
- > Choisir le contrat adapté et le conclure en toute sécurité juridique.
- > Éviter les contentieux prud'homaux en maîtrisant la réglementation des Contrats à Durée Déterminée (CDD).
- > Intégrer les dernières évolutions du droit du travail ayant des incidences sur le choix et la vie des contrats.

LES PLUS

- + De multiples quiz au cours de la formation pour évaluer ses connaissances et contrôler la progression des acquis
- + La possibilité de travailler sur ses propres contrats de travail
- + En option :
- + Post formation :
- + Inclus le module e-learning : Le contrat de travail

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, recrutement, responsables administratifs et comptables en PME
Pré requis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 517 € HT
 1 669 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : CCCW

Formacode : 33071

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/CCCW

Paris Montparnasse

4 et 5 mars 2019
 27 et 28 mai 2019
 26 et 27 septembre 2019
 18 et 19 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et jurisprudences : impacts de la loi Rebsamen, loi Travail, ordonnances Macron...

CONNAÎTRE LES OBLIGATIONS LIÉES À L'EMBAUCHE

- Principes à respecter lors du recrutement : non-discrimination, questions en lien direct avec le poste
- Formalités administratives et obligations des parties : DUE, registre du personnel...

LE CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE (CDI)

- Les différentes clauses du contrat
 - clauses obligatoires : qualification, rémunération, durée de travail, lieu de travail...
 - clauses spécifiques (exclusivité, période d'essai, mobilité, confidentialité, non-concurrence...) : quelles conditions de validité ?
- Modification du contrat de travail et changement des conditions de travail : modalités d'appréciation de la jurisprudence récente

QCM de validation des acquis : les clauses du contrat

Étude de jurisprudences sur les modifications du contrat

LE CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE (CDD) ET LE CONTRAT DE TRAVAIL TEMPORAIRE (CTT)

- Cas de recours et interdictions
- Durée et renouvellement des contrats
- Succession des contrats : comment éviter la requalification ?

QCM de validation des acquis : la succession de CDD et les délais de carence

- Statut et droits du salarié en CDD, en CTT

QCM de validation des acquis : statut et droits du salarié en CDD

- Cas de rupture anticipée et versement de l'indemnité de précarité
- Les ajustements envisageables par accords de branche suite aux ordonnances Macron

CONTRAT DE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

- Définition
- Clauses obligatoires du contrat à temps partiel
- Impacts de la loi de sécurisation de l'emploi et assouplissements envisagés

2
JOURS

CDD - INTÉRIM

Gérer efficacement les contrats et tirer parti du cadre légal

OBJECTIFS

- > Cerner le cadre juridique des contrats précaires pour optimiser leur gestion.
- > Tirer parti du cadre légal pour répondre au mieux aux besoins de l'entreprise.
- > Éviter les requalifications de contrat et les contentieux prud'homaux.

LES PLUS

- + Une formation de spécialisation sur la gestion du personnel temporaire
- + Un contenu opérationnel et tenant compte de la dernière actualité pour effectuer les meilleurs choix en matière d'embauche
- + Une formation permettant de sécuriser ses pratiques pour éviter les contentieux
- + En option : **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, recrutement, chargés de la gestion du personnel temporaire
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 907 € HT
 1 059 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **CDIS**

Formacode : 33071 / 33070

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/CDIS

Paris Montparnasse

22 mars 2019

16 mai 2019

21 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

1
JOUR

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : impacts de la loi Rebsamen et de ses décrets d'application, mesures des ordonnances Macron

RECOURIR AU CDD OU À L'INTÉRIM

- Quelles sont les possibilités de recours ?
- Connaître les interdictions de recours
- Durée et renouvellement des contrats : les modifications apportées par la loi de sécurisation de l'emploi
- Succession des contrats : les règles à respecter
 - sur un même poste
 - sur un poste différent

QCM : reconduire un CDD ou un contrat temporaire en toute sécurité

- Les risques de requalification en CDI
- La période de souplesse en intérim
- Les ajustements envisageables par convention ou accords de branche suite aux ordonnances Macron

RESPECTER LE FORMALISME DES CONTRATS

- Les clauses obligatoires du CDD
- Exercice pratique : le formalisme d'un CDD**
- Le contenu du contrat de mise à disposition (intérim)

LE CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE (CDD)

- Période d'essai
- Droits du salarié en matière de rémunération, formation, congés...
- Gérer la fin du CDD
 - arrivée du terme
 - rupture anticipée
 - versement de l'indemnité de précarité
 - le cas des salariés protégés

Quiz de validation des connaissances

RESPONSABILITÉ CIVILE ET PÉNALE DE L'EMPLOYEUR ET DES ENTREPRISES DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Tableau de synthèse


GÉRER EFFICACEMENT LES CONTRATS D'ALTERNANCE

Apprentissage, professionnalisation...

OBJECTIFS

- > Comprendre la vocation du contrat de professionnalisation et d'apprentissage et maîtriser leurs spécificités.
- > Choisir le contrat de formation en alternance le plus approprié au contexte de l'entreprise.
- > Suivre et intégrer l'actualité en constante évolution sur ces contrats (jurisprudence, loi réformant la formation professionnelle...).
- > Organiser les relations avec les différents partenaires : CFA, OPCA, DIRECCTE, Chambre de commerce...
- > Concilier rationalisation des coûts et gestion des contraintes inhérentes à ces contrats.

LES PLUS

- + Un zoom sur des dispositifs soumis à une actualité et à des ajustements réglementaires constants
- + Des exercices réguliers pour maîtriser les points-clés de chaque dispositif
- + En option : 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel/paie, responsables et collaborateurs formation, recrutement, juristes en entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
907 € HT
1 059 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **CAID**

Formacode : 33071 / 44548

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/CAID

Paris Montparnasse

12 avril 2019

14 juin 2019

14 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts de la réforme de l'apprentissage en cours...

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

- L'entrée en apprentissage
 - quelles sont les conditions à remplir par le jeune et par l'employeur ?
 - rédaction du contrat : les mentions obligatoires
- Application pratique : étude commentée du formulaire rubrique par rubrique
 - les formalités à suivre : relations avec la DIRECCTE, les OPCA, les écoles/CFA, les chambres des métiers ou de commerce
 - quelles sont les aides accordées ? Les dernières évolutions législatives
- Le déroulement de l'apprentissage
 - formation de l'apprenti : alternance entre le CFA et l'entreprise, rôle majeur du tuteur
 - conditions de travail
 - rémunération et son régime social et fiscal
- La fin du contrat
 - modalités d'une éventuelle résiliation anticipée
 - situation de l'apprenti à l'issue du contrat

Quiz d'évaluation des connaissances sur le contrat d'apprentissage

LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

- L'entrée en professionnalisation
 - comprendre les enjeux du contrat de professionnalisation
 - les conditions à remplir par les deux parties
 - établir le contrat
- Application pratique : étude commentée du formulaire rubrique par rubrique
 - connaître les formalités à respecter auprès de la DIRECCTE, du centre de formation
- Déroulement du contrat de professionnalisation
 - organiser la formation : relations avec les OPCA
 - conditions de travail
 - rémunération
 - Les aides associées

Quiz d'évaluation des connaissances sur le contrat de professionnalisation

LES SPÉCIFICITÉS DES CONVENTIONS DE STAGE

- Conditions de validité et conditions d'emploi : les impacts de la loi du 10 juillet 2014
- Les cas de requalification possible

1
JOUR


RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Licenciement - Démission - Départs négociés - Retraite

OBJECTIFS

- > Différencier les multiples cas de rupture du contrat de travail et analyser leurs fondements juridiques.
- > Sécuriser les différentes procédures de rupture du contrat de travail, et notamment la rupture conventionnelle.
- > Préparer et gérer les transactions.
- > Connaître les facteurs de risque et les points de vigilance pour prévenir les contentieux.
- > Suivre les dernières évolutions légales, réglementaires et jurisprudentielles.

LES PLUS

- + Une formation de perfectionnement sur une thématique délicate à l'origine de nombreux contentieux
- + Tous les modes de rupture étudiés à la loupe : licenciement, démission, prise d'acte, rupture conventionnelle, transaction, retraite
- + Des quiz et des cas pratiques pour évaluer ses acquis et confronter sa pratique aux dernières évolutions juridiques
- + En option : 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, recrutement, administration du personnel, paie, juristes

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 415 € HT

1 567 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **RUPT**

Formacode : 33071

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/RUPT

Paris Montparnasse

11 et 12 mars 2019

6 et 7 juin 2019

18 et 19 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : dispositions de la loi Travail en matière de reclassement suite à un constat d'inaptitude, mesures des ordonnances Macron visant à simplifier et assouplir les procédures de ruptures du contrat de travail, dernières jurisprudences sur les conditions de validité des ruptures conventionnelles, les possibilités limitées de reconnaissance d'une prise d'acte et la modification des incidences de la faute lourde...

COMMENT GÉRER LA FIN DE LA PÉRIODE D'ESSAI ?

- Conditions de validité de la période d'essai
- Le moment et la manière de rompre la période d'essai
- Une liberté de rupture à nuancer
- Les conséquences de la rupture

Cas pratiques sur la gestion de la fin de la période d'essai

LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL

- Notion de cause réelle et sérieuse
- Différents motifs envisageables
 - motifs non disciplinaires (insuffisance professionnelle ou de résultat, la maladie prolongée ou l'inaptitude) et disciplinaires (les critères d'appréciation des fautes)
 - modification du contrat de travail ou des conditions de travail
- Responsabilités et limites de l'employeur en termes de moyens de preuve : quelles conditions de validité du recours aux alcootests et tests salivaires ?
- Droit de regard de l'employeur sur l'utilisation personnelle des outils professionnels : les dernières jurisprudences
- Conséquences d'une absence de cause réelle et sérieuse : incidences de la loi Macron
- Distinguer les procédures de licenciement pour motif disciplinaire et non disciplinaire en tenant compte de la réforme Macron
- Conséquences d'une irrégularité de procédure : quelles sanctions encourues ?
- Suites du licenciement : gestion du préavis, nouveautés en matière de droit à l'indemnité de licenciement

Quiz et cas pratique sur l'appréciation de la faute, l'obtention de la preuve, la procédure à suivre et la gestion d'une contestation

LICENCIEMENT DES SALARIÉS PROTÉGÉS

- Nature de la protection pour les représentants du personnel, les femmes enceintes et les salariés victimes d'un accident du travail
- Protection contre le licenciement : conséquences du non-respect de cette protection

RUPTURE À L'INITIATIVE DU SALARIÉ

- Démission : conditions de validité, conséquences de la démission
- Prise d'acte de rupture : définition, formes et effets de la prise d'acte

Cas pratique sur la prise d'acte

Étude des évolutions jurisprudentielles pour la prise d'acte

RUPTURE CONVENTIONNELLE DU CONTRAT DE TRAVAIL : DERNIÈRES JURISPRUDENCES

- Champ d'application, procédure à suivre et points de vigilance
- Initiative de la rupture dans un contexte conflictuel : les évolutions jurisprudentielles
- Quelles conséquences ?

Cas pratique : analyse d'une rupture conventionnelle

Étude des dernières évolutions jurisprudentielles

- La place de la rupture amiable depuis l'instauration de la rupture conventionnelle

TRANSACTION

- Visée et conditions de validité de la transaction
- Sécuriser la transaction : les points de vigilance
- Effets et risques de contestation

Cas pratique : analyse d'une transaction

MISE À LA RETRAITE ET DÉPART À LA RETRAITE

- Quelles sont les conditions et la procédure à respecter ?
- Les effets de la mise à la retraite
- Les conditions du cumul emploi-retraite : comparaison avec le nouveau dispositif de retraite progressive

Cette formation est intégrée à :



Manager du développement des ressources humaines p. 10



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr

GESTION SOCIALE DES DIFFICULTÉS ÉCONOMIQUES

Licenciements économiques et Plans de Sauvegarde de l'Emploi (PSE) suite aux ordonnances Macron

OBJECTIFS

- > Appréhender la notion et les caractéristiques du motif économique dans le cadre du licenciement.
- > Connaître les différentes étapes et composantes de la procédure de licenciement économique.
- > Respecter le rôle des Institutions Représentatives du Personnel (IRP) dans le cadre d'un licenciement économique et d'un PSE.
- > Élaborer un Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE) adapté et efficace.
- > Définir la meilleure procédure pour chaque situation.

LES PLUS

- + Une approche structurée et opérationnelle mettant en perspective les étapes essentielles de la procédure de licenciement économique et les obligations à respecter par l'entreprise
- + Une formation ponctuée d'exemples, d'exercices pratiques et de quiz d'évaluation permettant la mise en situation et la vérification des connaissances acquises

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs, responsables et collaborateurs des services RH/administration du personnel/relations sociales, juristes, représentants du CE, délégués syndicaux

Pré requis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
907 € HT

Réf : PSEE

Formacode : 33040

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/PSEE

Paris Montparnasse

13 juin 2019

20 septembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts de la loi Travail et des ordonnances Macron

LE MOTIF ÉCONOMIQUE : ASSOUPPLISSEMENT DES RÈGLES SUITE À LA LOI TRAVAIL ET AUX ORDONNANCES MACRON

- Reconnaissance du caractère économique du licenciement
 - quelles sont les causes admises ?
 - quel est le nouveau périmètre d'appréciation des raisons économiques du licenciement ?
- Différentes conditions de validité du licenciement économique
 - obligation d'adaptation
 - simplification des obligations de reclassement : nouvelles modalités de mise en œuvre, nouveaux périmètres
 - ordre des licenciements : nouveau périmètre d'application

Cas pratiques

SÉCURISER SES PRATIQUES : LES ÉLÉMENTS COMMUNS À TOUTES LES PROCÉDURES

- Nouveau CSE et conseil d'entreprise
- Contenu des informations à transmettre aux représentants du personnel en cas de licenciement de moins de 10 salariés
- Encadrement des licenciements par accord collectif d'au moins 10 salariés
 - modalités de consultation des représentants du personnel
 - rôle de l'administration
- Le contrat de sécurisation professionnelle
- Le congé de reclassement
- Principe de priorité de réembauche

Quiz

LE PLAN DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI (PSE)

- Objet du PSE
- Cas de recours obligatoire au PSE
- Les différentes mesures envisageables et leurs conditions de validité
- Etablissement du PSE : accord collectif majoritaire et/ou engagement unilatéral de l'employeur
- Rôle des représentants du personnel et de l'administration dans la procédure de mise en place du PSE
- Modalités de contestation du PSE et leurs conséquences

DES PROCÉDURES À DIMENSION VARIABLE

- Quelle procédure appliquer ? Les éléments à prendre en compte
- Déterminer le caractère obligatoire d'un PSE : les périodes d'appréciation à retenir
- Schémas des différentes procédures

Cas pratique

LA PRÉVENTION DES LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES

- Formation et adaptation des salariés à l'évolution de leur emploi
- Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) : les nouveaux outils de flexibilité et de gestion de l'emploi introduits par la loi de sécurisation de l'emploi du 14 juin 2013
- Les nouveaux accords de compétitivité
- La rupture conventionnelle collective

1
JOUR

Cette formation est intégrée à :



Manager du développement des ressources humaines p. 10



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Intégrer les aspects juridiques et sécuriser ses pratiques

OBJECTIFS

- > Sécuriser la mise en place des délégations de pouvoirs au sein de l'entreprise.
- > Connaître les conditions de validité d'une délégation de pouvoirs.
- > Rédiger efficacement l'acte de délégation.
- > Identifier les responsabilités et les sanctions encourues.
- > Adapter ses pratiques aux dernières évolutions législatives et jurisprudentielles.

LES PLUS

- + L'expérience du consultant, avocat en droit des affaires et droit social pour sécuriser ses pratiques et éviter les contentieux
- + Des conseils rédactionnels et des ateliers pour s'exercer à la rédaction des actes de délégation
- + La remise de modèles de délégations de pouvoirs (délégations, subdélégations, révocation) et d'un tableau synthétique de jurisprudences récentes

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables d'entreprises, responsables RH, responsables d'unités ou de centres de profits, managers, cadres opérationnels, tout collaborateur disposant d'une délégation de pouvoirs

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
907 € HT

Réf : **DPOV**

Formacode : 13263 / 13222

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/DPOV

Paris Montparnasse

19 mars 2019

10 septembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

1
JOUR

CADRE JURIDIQUE DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

- Les enjeux de la délégation de pouvoirs : contexte, histoire, objectifs
- Clarifier les notions : délégation de pouvoirs, co-délégation (en cascades), subdélégation, délégation de signature, mandat, contrat d'entreprise
- Délimiter le périmètre de la délégation et les opérations concernées dans son entreprise (taille, métiers, culture, établissement etc)
- Textes applicables : civil, pénal, procédure, travail, sociétés
- Nouveautés : délégation et réforme du Code de la mutualité
- Les délégations complexes : groupes de sociétés (intra-groupe), multi-sites, groupement d'entreprises sur un chantier

Atelier pratique : tableau de synthèse sur le droit applicable

LES CONDITIONS DE VALIDITÉ DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

- Conditions tenant aux signataires de la délégation
 - les acteurs de la délégation : délégant et délégataire
 - les conditions à remplir : compétence, autorité, moyens
 - impact sur la rémunération du délégataire
- Conditions tenant à la délégation elle-même
 - pouvoirs susceptibles d'être délégués
 - précisions sur l'objet de la délégation
 - durée de la délégation de la délégation
 - champ géographique et matériel de la délégation

Application pratique : vérifier la validité d'une délégation de pouvoirs (indices de contrôle)

RÉDIGER AVEC EFFICACITÉ UN ACTE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

- Les supports juridiques de la délégation : formalisme, modes et charge de la preuve
- Rédiger efficacement : clauses essentielles, mentions indispensables et pièges à éviter
- Procédures internes : transmission des informations, compte rendus d'activité, moyens offerts
- La délégation en droit du travail : recrutement, licenciement, droit disciplinaire...

Atelier pratique : étude de modèles de délégations de pouvoirs et conseils rédactionnels

ASSURER LE SUIVI DES DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS DANS LE TEMPS

- Plans d'actions de mise à jour et suivi des délégations : fréquence et mode d'audit
- Anticiper les effets du changement de direction sur la délégation de pouvoir
- Révoquer la délégation
- Réagir face à l'indisponibilité du délégataire
- Refuser la signature de la délégation de pouvoirs
- Sécuriser la subdélégation des pouvoirs délégués et identifier le primo délégant
- Assurer la formation du délégataire

Atelier pratique : schéma récapitulatif du suivi de délégation

LES RESPONSABILITÉS DÉCOULANT DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

- Distinction entre responsabilité civile et pénale en matière de délégation de pouvoirs
- Les acteurs responsables : l'entreprise, le chef d'entreprise et le délégataire
- Responsabilité civile / pénale : délégant, délégataire, entreprise
- Les notions de transfert, principe du non-cumul, extension
- Le contentieux de la délégation de pouvoirs : dernières évolutions jurisprudentielles

Atelier : analyse des derniers exemples jurisprudentiels

RESPONSABILITÉ PÉNALE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES

Maîtrise du risque pénal pour non-juristes

OBJECTIFS

- > Identifier les risques d'infractions relevant de l'exercice professionnel et du droit du travail.
- > Comprendre les mécanismes d'engagement de la responsabilité pénale et les conséquences pour les dirigeants, cadres et responsables.
- > Prendre conscience des enjeux inhérents à la signature d'une délégation de pouvoir.
- > Prévenir les infractions et lister les précautions essentielles à mettre en œuvre dans une logique de plan de prévention.

LES PLUS

- + Un état des lieux complet du risque pénal, lié notamment à l'application du droit social en entreprise
- + Une formation conçue pour les responsables et dirigeants d'entreprises non-juristes
- + Une alternance entre apports théoriques, analyse de jurisprudences pour prendre conscience des situations et des enjeux, quiz et cas pratiques

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables d'entreprises, responsables d'unités ou de centres de profits, cadres opérationnels, responsables RH, cadres disposant d'une délégation de pouvoir

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 450 € HT

Réf : **PENA**

Formacode : 13263

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/PENA

Paris Montparnasse

8 et 9 avril 2019

26 et 27 septembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

BASES JURIDIQUES DU DROIT PÉNAL DU TRAVAIL (AU SEIN DE L'ORGANISATION JUDICIAIRE FRANÇAISE)

- Distinction entre le civil, l'administratif et le pénal
- Définition des notions d'infraction, de contravention, de délit et de crime
- Typologie des peines
- Qui sont les auteurs du constat des infractions en droit social ?
- Étendue des pouvoirs de l'Inspection du travail : nouvelles possibilités de prononcer des sanctions administratives et de conclure des transactions pénales

Quiz sur les bases juridiques

RESPONSABILITÉ PÉNALE ET CIVILE : LES RÈGLES DE BASE

- Quelle différence entre responsabilité pénale et responsabilité civile de l'entreprise ?
- Distinguer les personnes condamnées au pénal et les personnes assumant la charge de la réparation
- Enjeux et exigences de la délégation de pouvoirs
 - présomption de responsabilité du chef d'entreprise
 - conditions de validité d'une délégation de pouvoirs
 - les règles à respecter pour une reconnaissance judiciaire
 - les effets de la délégation de pouvoirs

Cas pratique sur la délégation de pouvoirs

- Ce que recouvre la responsabilité des personnes morales
 - qui sont les personnes morales susceptibles d'être poursuivies ?
 - pour quels motifs d'infraction ? Sous quelles conditions ?
- Articulation entre la responsabilité du chef d'entreprise ou d'un cadre et celle de l'entreprise en tant que personne morale

RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL POSÉES PAR LE CODE PÉNAL

- L'infraction d'atteinte involontaire à la vie et à l'intégrité physique
 - à quelles conditions un comportement est-il considéré comme fautif ?
 - nécessité d'un lien de causalité présentant certaines caractéristiques
- Le délit de risque causé à autrui
- Conséquences de la reconnaissance d'une faute personnelle de l'employeur en cas d'accident du travail

Études de jurisprudences et cas pratiques

- Avant la faute inexcusable : le droit d'alerte - qu'est-ce que le droit d'alerte ? Comment le gérer ?

RESPONSABILITÉS PÉNALES ISSUES DU DROIT DU TRAVAIL : LES OBLIGATIONS

- Infraction en matière d'hygiène et sécurité
- Infraction en matière de durée du travail et de repos
- Organisation de la prévention du harcèlement moral et sexuel en entreprise
- Lutte contre toute forme de discrimination : zoom sur le recrutement
- Les différentes formes de délit d'entrave
- Remise d'un tableau de synthèse sur le délit d'entrave
- Éviter le délit de marchandage et de prêt de main d'œuvre illicite : les précautions à prendre
- Emploi de salariés étrangers

Quiz de validation des acquis

2
JOURS



LE FAIT RELIGIEUX DANS L'ENTREPRISE : QUELLE CONDUITE ADOPTER?

Comment gérer sereinement les pratiques religieuses au travail ?

Depuis quelques années, les demandes de salariés liées à des croyances et pratiques religieuses se multiplient : dépôt de jours de congés à l'occasion de fêtes religieuses, port de signes ou de vêtements à caractère religieux, repas spécifiques dans des espaces dédiés, mise à disposition de salles de recueillement ou de prière... Les managers et chefs d'entreprise sont souvent désarmés face à ces demandes, et le thème de la religion en entreprise est un sujet particulièrement sensible. En participant à cette formation intra, vous bénéficierez d'un point complet sur les droits des employeurs et salariés en matière de prise en compte du fait religieux dans l'entreprise. A l'appui d'exemples concrets, cette formation vous permettra de sécuriser vos pratiques RH, et vous aidera à concilier les intérêts de l'entreprise avec l'expression religieuse revendiquée par un ou plusieurs salariés.

1
JOUR

OBJECTIFS

- > Appréhender tous les cas de l'expression religieuse dans l'entreprise acceptés par la loi et la jurisprudence.
- > Prévenir et régler les conflits nés de revendications religieuses au regard de la législation française, européenne et de la jurisprudence.
- > Réagir aux différentes situations : exigence du principe de la laïcité dans l'entreprise par des salariés, revendications de l'exercice religieux par des salariés fondé ou non sur la loi...
- > Établir "une charte de l'expression" conformément à la législation en vigueur et à la jurisprudence.

LES PLUS

- + L'apport des compétences opérationnelles par l'étude de cas pratiques fictifs ou jurisprudentiels susceptibles de se présenter en milieu professionnel
- + Une formation pratique permettant de déterminer une communauté de règles pour travailler et collaborer ensemble, argumenter en droit et en fait pour prévenir ou régler les conflits

PROFIL DES PARTICIPANTS

Chefs d'entreprises, cadres et managers, DRH, représentants du personnel, assistances sociales, médecins du travail...

MODALITÉS PRATIQUES

> Réf : YREL

Formacode : 13222

Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et jurisprudences en la matière

LAÏCITÉ ET LIBERTÉ RELIGIEUSE : SOURCES JURIDIQUES ET DROITS FONDAMENTAUX

- Textes à respecter dans la relation de travail
 - la loi française : constitutions, le code du travail, le guide du fait religieux du Ministère du travail de mars 2017, le code civil, le code pénal...
 - les directives ou recommandations européennes
 - les différentes Déclarations des droits de l'homme et du citoyen
- Protection des droits fondamentaux des salariés
 - liberté de croyance consacrée par la Convention européenne des droits de l'homme (article : 9 CEDH)
 - respect par l'employeur des convictions religieuses de ses salariés
- Reconnaissance des droits fondamentaux de l'entreprise : le droit de propriété, la liberté d'entreprise, la responsabilité sociale de l'entreprise

COMMENT GÉRER LA RELATION PRÉCONTRACTUELLE ENTRE LE CANDIDAT SALARIÉ ET L'ENTREPRISE ?

- L'importance de définir en amont les exigences du poste
- En principe, l'entreprise n'a pas à justifier son refus de recruter
- Attention, aux risques de discriminations à l'embauche

COMMENT GÉRER LE FAIT RELIGIEUX LORS DE L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL ?

- Rappel de deux principes obligeant les deux parties prenantes
 - le respect des engagements initiaux
 - le devoir de cohérence dans la conduite des engagements souscrits
- Études de cas pratiques vus par la jurisprudence : gérer le refus d'un salarié pour des motifs religieux de partager son espace travail avec des collègues de sexe féminin
- Concilier la liberté d'expression religieuse avec l'engagement contractuel de loyauté
 - fixer les règles de fonctionnement en entreprise dans la cadre du règlement, veiller à le mettre à jour et à le diffuser
 - veiller à ce que l'adhésion aux « valeurs de l'entreprise » ne porte pas atteinte à la liberté religieuse du salarié
 - Études de cas pratiques vues par la jurisprudence : comment motiver le refus d'accéder à une revendication religieuse ?

PROTECTION DES INTÉRÊTS DE CHACUNE DES PARTIES

- La protection des intérêts du salarié citoyen dans leurs convictions et pratiques religieuses dans l'entreprise et hors prestation de travail
 - Études de cas pratiques vus par la jurisprudence : souhait du salarié de consommer des produits conformes à sa pratique religieuse lors d'un déjeuner de travail, utilisation du bureau ou espace de travail pour faire ses prières
- La protection des intérêts de l'entreprise par des restrictions limitant la liberté, justifiées par la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché
 - Études de cas pratiques vus par la jurisprudence :
 - imposition d'une tenue professionnelle dans certains secteurs d'activités et incompatibilité avec le port du foulard, du voile, de la burqa...
 - interdiction d'apposer sur les murs des représentations religieuses

MAINTENIR UN ENVIRONNEMENT HARMONIEUX DANS L'ENTREPRISE : LES OBJECTIFS

- Ne pas esquiver le fait religieux qui est devenu une réalité
- Assumer une démarche ferme et pragmatique dans le cadre légal
- Pratiquer le dialogue et la coopération
- Aboutir à des solutions durables dans le temps par le compromis ou par la juste mesure ou par l'accommodement raisonnable

SALARIÉS ET DROIT DU NUMÉRIQUE

Gérer l'utilisation des TIC au travail (web, messagerie, réseaux sociaux, mobile...)

OBJECTIFS

- > Identifier les droits et devoirs des employés vis à vis de l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC).
- > Connaître la réglementation et les dispositifs liés à l'utilisation des TIC en entreprise : réseaux sociaux, cybersurveillance, usage de la messagerie électronique...
- > Connaître les règles de preuve : licites ou illicites.
- > Concilier sécurité, loyauté et contrôle.
- > Adapter sa pratique aux dernières évolutions législatives et jurisprudentielles : RGPD, droit à la déconnexion...

LES PLUS

- + Une vision détaillée des obligations légales en matière d'utilisation des technologies dans l'entreprise, ponctuée d'exemples et de cas pratiques
- + La mise en exergue des points précis à surveiller pour sécuriser l'ensemble de ses procédures
- + La possibilité de travailler sur ses propres documents : charte informatique, règlement intérieur...

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, RRH et collaborateurs RH, responsables des systèmes d'information, dirigeants d'entreprise, juristes d'entreprise, Délégué à la Protection des Données (DPO)

Prérequis : Disposer d'une culture numérique de base

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
907 € HT

Réf : **NTIC**

Formacode : 13222 / 13235

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/NTIC

Paris Montparnasse

3 avril 2019

25 septembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

1
JOUR

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : ordonnances du 22 septembre 2017, le RGPD ou Règlement Européen sur la Protection des Données Personnelles entré en vigueur le 25 mai 2018...

SÉCURISER L'UTILISATION DES TIC DANS L'ENTREPRISE

- Référentiel légal : loi numérique et règlement européen de protection des données personnelles (RGPD)
- Référentiel interne : rôle du règlement intérieur, de la charte informatique

Cas pratique : étude d'une charte informatique

- Se mettre en conformité avec la réforme des règles de protections des données personnelles
 - respect des principes de transparence et de proportionnalité
 - information préalable des salariés, information et consultation du CSE
 - gestion des données nominatives : de la collecte à la conservation des données
 - déclaration et formalités à effectuer auprès de la CNIL : missions et pouvoirs

Cas pratique : effectuer une déclaration auprès de la CNIL

- Usage des réseaux sociaux : quel cadre de protection pour l'entreprise ? Comment prévenir les risques juridiques ?

QCM : les pouvoirs de l'employeur en matière de TIC et notamment d'usage des réseaux sociaux

MISE EN ŒUVRE DES TIC DANS L'ENTREPRISE

- Encadrement humain
 - rôle et pouvoir de l'administrateur réseaux, rôle du CSE/CSSCT
 - importance du DPO
- Encadrement juridique
 - comment limiter les risques d'atteinte et de déloyauté envers l'entreprise ?
 - respecter les droits personnels
 - comment concilier vie professionnelle et vie personnelle ? Quid du droit à la déconnexion ?
- Les dispositifs d'alerte professionnelle, dits "whistleblowing" : rôles, mise en place, contrôle de la CNIL
- Mise en place du télétravail : possibilités, difficultés pratiques et points de vigilance
- Les règles de preuve : messagerie électronique, disques durs, logins et mots de passe, favoris, téléchargements, chats et réseaux sociaux, factures détaillées...

LES TIC FACE À LA LIBERTÉ SYNDICALE

- Droit d'expression : modalités, mise en forme, supports
 - quelles sont les possibilités de diffusion sur l'intranet ?
 - dans quelles conditions le droit d'expression s'exerce-t-il ?
- La dématérialisation des échanges : la BDES...

LES CONSÉQUENCES DE LA CYBERSURVEILLANCE

- Liberté d'expression des salariés sur internet et e-réputation
 - quels sont les usages admis dans l'utilisation des TIC à usage privé par les salariés ?
 - quel impact pour l'entreprise ?
- Utilisation abusive des TIC
 - quel contrôle peut effectuer l'employeur ? Vidéosurveillance, géolocalisation...
 - sanctions disciplinaires possibles, admissibilité de la preuve numérique

Cas pratique : utilisation d'un courriel dans une procédure de licenciement

Étude des derniers arrêts sur la surveillance des salariés

- Responsabilité pénale de l'entreprise en cas d'utilisation délictueuse par le salarié
- Les sanctions pénales, civiles et administratives

Quiz sur la validité des différentes sanctions


PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

OBJECTIFS

- > Apprécier l'étendue du pouvoir disciplinaire de l'employeur et les différentes sanctions applicables.
- > Mettre en pratique les différentes étapes de la procédure disciplinaire.
- > Faire face sereinement à un contentieux prud'homal.
- > Intégrer le risque de contentieux prud'homal dans ses pratiques RH.
- > Réussir l'exercice de l'audience prud'homale.

LES PLUS

- + La juridiction prud'homale passée au crible, étape par étape
- + Des conseils pratiques pour prévenir et gérer un contentieux prud'homal
- + La mise à disposition des copies des jugements étudiés
- + Inclus l'ouvrage : Le pouvoir disciplinaire de l'employeur 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants d'entreprises, directeurs et responsables RH, collaborateurs des services RH/juridique
Prérequis : Posséder les concepts de base en matière de procédure disciplinaire

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 450 € HT
 Réf : **PRUD**
 Formacode : 13202 / 13204

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/PRUD

Paris Montparnasse

4 et 5 mars 2019
 9 et 10 mai 2019
 10 et 11 octobre 2019
 12 et 13 décembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : décret du 10 mai 2017 (ajustements de la procédure prud'homale), ordonnances du 22 septembre 2017 (modifications d'éléments relatifs à la procédure de licenciement)

LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

- Procédure disciplinaire et règlement intérieur : définir la faute
- Comment faire le bon choix en matière de sanction ?
- Les sanctions interdites, les principes de proportionnalité et d'équité
- La spécificité des représentants du personnel

SÉCURISER L'APPLICATION DE LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

- Modalités de mise en œuvre : contexte, conditions, délais...
- L'avertissement
- La mise à pied à titre conservatoire
- L'entretien préalable
- Formalisation de la sanction disciplinaire, mentions obligatoires

Application pratique sur la méthodologie de rédaction de lettres de sanctions disciplinaires

LA LETTRE DE LICENCIEMENT

- Les limites du litige fixées par la lettre de licenciement
- Comment motiver la cause réelle et sérieuse ? Comment motiver la faute ?
- Principes de rédaction : faut-il rappeler les faits ? Comment structurer la lettre ?
- Faut-il compléter la lettre de licenciement ? Motifs et conséquences

Exercices pratiques : rédiger une lettre d'avertissement et une lettre de licenciement

LA PROCÉDURE PRUD'HOMALE : CONSTITUER SON DOSSIER

- Préparer la stratégie de défense du dossier
- Élaborer le dossier de plaidoirie
- Preuves, pièces à fournir et délais de production
- Comment gérer les incidents à la barre ?
- Les moyens de droit, les conclusions

Cas pratique : simuler une procédure disciplinaire puis un licenciement à partir d'un cas réel ayant donné lieu à des décisions prud'homales

- Non respect de la procédure : quelles incidences sur la décision du juge ?

COMPRENDRE LA REPRÉSENTATION AU CONSEIL

- Les capacités internes : qui ? Comment ? Les pièces à fournir, la comparution personnelle
- Le délégué syndical (salarié - patronat) : pouvoir et mandat, représentativité, contestation
- L'avocat : capacité à concilier, relations, obligations, la convention d'honoraires

L'AUDIENCE PRUD'HOMALE EN PRATIQUE

- L'appel des causes : le renvoi, la retenue, la radiation, la caducité, les incompétences, le sursis à statuer, les demandes reconventionnelles
- La plaidoirie
- Les techniques d'audience
- Saisir les possibilités de négociation : conciliation, transaction, désistement d'instance et d'action, article 2049 du Code civil

LA DÉCISION PRUD'HOMALE : LES APPORTS DE LA LOI MACRON

- Délibéré et prononcé
- Exécution du jugement
- L'appel et la cassation

Exercices sur la base de décisions ou procédures prud'homales existantes

Cette formation est intégrée à :



Chargé(e) des ressources humaines p. 14
 Manager du développement des ressources humaines p. 10



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr




LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL SUITE AUX ORDONNANCES MACRON

CSE, syndicats : quels missions, moyens et règles de fonctionnement ?

OBJECTIFS

- > Identifier les différentes Institution Représentative du Personnel (IRP) suite aux ordonnances Macron du 22 septembre 2017.
- > Distinguer précisément les différents mandats des représentants du personnel : attributions du nouveau Comité Social et Économique (CSE), rôle spécifique des syndicats.
- > Connaître les règles essentielles de fonctionnement de chaque instance et prévenir les délits d'entrave.

LES PLUS

- + Un panorama complet sur les attributions, le fonctionnement et les moyens des différentes Institutions Représentatives du Personnel (IRP)
- + Une présentation synthétique des importantes nouveautés concernant les représentants du personnel
- + Une formation axée "terrain" s'appuyant sur de nombreux exemples, mises en situation et cas concrets rencontrés au quotidien
- + En option : 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH ou personnel, gestionnaires des relations sociales, responsables d'entreprise ou d'établissement, managers en lien avec les représentants du personnel, membres du CSE

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 415 € HT

1 557 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les relations collectives de travail

(remise de 50 %, soit 142 € HT au lieu de 284 € HT)

Réf : **REPP**

Formacode : 33028 / 33047

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/REPP

Paris Montparnasse

15 et 16 janvier 2019

9 et 10 avril 2019

11 et 12 juin 2019

1 et 2 octobre 2019

26 et 27 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés issues des ordonnances Macron : remplacement des anciennes instances (CE-CHSCT-DP) par le nouveau Comité Social et Économique (CSE), nouvelles conditions de validité des accords collectifs...

MISE EN PLACE DES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP) : IMPACT DES ORDONNANCES MACRON

- Fusion des DP, du CE et du CHSCT au sein du Comité Social et Économique (CSE) : calendrier, cadre et modalités de mise en place, durée des mandats
- Le nouveau Conseil d'entreprise
- Syndicats dans l'entreprise : sections syndicales, détermination et enjeux de la représentativité, représentants du syndicat dans l'entreprise (délégué syndical, représentant de section syndicale, représentant au CSE), durée des mandats

Mises en situation selon diverses configurations d'entreprise

ATTRIBUTIONS DES DIFFÉRENTES IRP

- Attributions du Comité Social et Économique (CSE)
 - domaines de compétences, réclamations individuelles et collectives
 - informations et consultations : domaines, nouvel encadrement des délais, articulation avec le CSE central...
 - attributions spécifiques en matière de santé, sécurité et conditions de travail : mise en place d'une Commission, enquêtes, inspections, pouvoir d'initiative...
 - Base de Données Économiques et Sociales (BDES) : accès, structure, nouvelles possibilités d'adaptation
 - recours à expertises : nouveaux domaines d'expertise et procédures, nouvelles possibilités de recours, nouvelles répartitions de prise en charge financière
 - droits d'alerte : atteinte aux libertés individuelles, alerte économique, "danger grave et imminent"
 - Activités sociales et culturelles
- Attributions des organisations syndicales dans l'entreprise
 - vie de la section syndicale : affichage, tracts, déplacements, réunions...
 - négociation collective : regroupement des thèmes de négociation, nouvelles conditions de validité d'un accord
 - nouvelle place de l'accord d'entreprise (son articulation avec la loi et les conventions de branche), nouvelles possibilités ouvertes au niveau de l'entreprise

Mises en situation

Questionnaires de synthèse

RÈGLES D'EXERCICE DU MANDAT DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL

- Règles générales de fonctionnement : principe de non-discrimination, mandat et parcours professionnel, exercice du mandat pendant la suspension du contrat de travail
- Heures de délégation : nouvelles modalités d'utilisation, présomption de bonne utilisation
- Liberté de déplacement
- Modes de communication : affichage, tracts, NTIC

Mises en situation, jeu de rôle

FONCTIONNEMENT DES DIFFÉRENTES IRP

- Réunions : périodicité, réunions extraordinaires, participants, ordre du jour, compte-rendu...
- Moyens financiers : nouvelles subventions, nouvelles possibilités d'utilisation, les obligations incombant au CSE

Questionnaires

Application pratique : analyse de situations inédites

PROTECTION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

- Quels sont les bénéficiaires de la protection ?
- Domaines où s'exerce la protection
- Procédure et possibilités de recours

Mises en situation

DÉLIT D'ENTRAVE

- Définition et caractéristiques
- Les sanctions encourues

Questionnaire de synthèse des acquis de la formation

Cette formation est intégrée à :



Chargé(e) des ressources humaines p. 14

2
JOURS

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES DANS L'ENTREPRISE

Préparer, organiser et sécuriser les élections du CSE

OBJECTIFS

- > Connaître la réglementation des élections professionnelles et les opérations incontournables : calcul de l'effectif, détermination du quotient électoral, quorum....
- > Sécuriser le processus électoral, depuis la convocation des syndicats jusqu'à la proclamation des résultats.
- > Connaître et appliquer les règles d'audience et de représentativité syndicale.
- > Répondre aux questions qui se posent depuis les ordonnances Macron du 22 septembre 2017.

LES PLUS

- + 2 jours pour connaître les procédures applicables aux élections professionnelles et sécuriser ses pratiques
- + De nombreuses applications pratiques (calcul des effectifs, calcul des résultats...) et la remise de fiches pratiques tout au long de la formation
- + La possibilité de travailler sur ses propres documents : procès verbaux d'élection, protocoles préélectoraux...

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs chargés des relations sociales, des services RH/personnel, membres des IRP, collaborateurs en charge des élections professionnelles

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 450 € HT

Réf : **ELEC**
Formacode : 33043

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/ELEC

Paris Montparnasse

17 et 18 janvier 2019
11 et 12 avril 2019
13 et 14 juin 2019
3 et 4 octobre 2019
28 et 29 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : ordonnances Macron, précisions de la circulaire d'avril 2018, dernières jurisprudences...

METTRE EN PLACE LE PROCESSUS ÉLECTORAL : UNE NOUVELLE RÉGLEMENTATION À RESPECTER

- Intégrer les apports des ordonnances Macron du 22 septembre 2017
 - Conseil Social et Économique (CSE), conseil d'entreprise, Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)
 - comment gérer la période transitoire : janvier 2018 - janvier 2020 ? Impacts sur les mandats en cours, l'organisation des élections
 - Calcul de l'effectif : seuil d'effectif, cadre d'appréciation, période de référence, salariés pris en compte ou exclus
 - Loi sécurisation de l'emploi : lissage des effets de seuil, délai d'organisation des élections
 - La sécurisation du processus électoral
 - Propagande électorale : obligation de neutralité de l'employeur, la propagande syndicale
- Remise de fiches pratiques sur le processus électoral**

PRÉPARER LES ÉLECTIONS ET LANCER LE PROCESSUS

- Obligations de l'employeur et information du personnel
- Affichage pour les syndicats non représentatifs, invitation des autres syndicats
- Nouveaux délais d'information et de convocations
- Rédiger le procès-verbal de carence : contenu, effets, sanctions
- Préparer le protocole d'accord électoral
- Selon quel mode le négocier : double majorité, majorité simple, unanimité, droit commun
- Répartir les sièges pour chaque collège électoral : répartition du personnel et des sièges
- Fiabiliser les listes électorales : élaboration, contenu et publication
- Électeurs et candidats
 - lien avec l'entreprise et ancienneté de l'électeur
 - capacité électorale, condition d'éligibilité, présentation des candidatures
 - dépôt des candidatures : forme, délais, affichage
- Parité femmes/hommes : apports de la loi du 6 août 2016
- Régime spécifique des salariés des entreprises sous-traitantes : qui est électeur ? Qui est éligible ? Comment s'exerce le choix des salariés ?

Remise de fiches pratiques : "la notion de siège électoral", "la liste électorale"...

L'ORGANISATION MATÉRIELLE DU VOTE

- Date, heure, lieux de vote et moyens fournis aux électeurs
- Vote par correspondance : modalités, licéité, anomalies
- Vote électronique : modalités pratiques, déroulement du scrutin
- Bureau de vote : constitution et attributions, rôle particulier du président
- Bulletins blancs et bulletins nuls

Remise de fiches pratiques : "le vote par correspondance", "le vote électronique"...

DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

- Le procès-verbal des élections
- Exemple de Protocole d'Accord Préélectoral (PAP)**

Cas pratique : corriger les erreurs sur les PV des élections des participants

APPLIQUER LES RÈGLES DE SCRUTIN : DES RÉSULTATS FIABLES ET JUSTES

- Déterminer le quorum, quotient électoral, la moyenne de chaque liste, plus forte moyenne
- Attribuer les sièges : désignation nominative des élus de chaque liste
- Ratures : définition et conséquences
- Proclamer les résultats
- Évaluer les résultats au regard des nouvelles règles : qui est syndicat représentatif ? Qui peut signer les accords, faire opposition ? Qui peut être désigné délégué syndical ?

Remise de fiches pratiques

Exercices : déterminer le quorum, les syndicats majoritaires, ratures, listes incomplètes...

ANTICIPER LES CONTENTIEUX PRÉÉLECTORAL ET POST-ÉLECTORAL

- Rôle des instances - Délais et annulation des élections
- QCM d'évaluation des acquis de la formation**

Cette formation est intégrée à :



Chargé(e) des ressources humaines p. 14

LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

Nouvelle donne pour les relations sociales suite aux ordonnances Macron

OBJECTIFS

- > Savoir gérer la transition entre les ex-IRP et le nouveau Comité Social et Économique.
- > Connaître les différentes attributions du CSE.
- > Sécuriser le fonctionnement de cette nouvelle instance.
- > Identifier les possibilités d'adaptation laissées aux entreprises dans la vie de cette instance.
- > Connaître les moyens dont bénéficient les membres du CSE pour exercer leur mandat.

LES PLUS

- + Une formation permettant de clarifier la transition entre les anciennes IRP et le nouveau CSE : état des lieux de ce qui demeure, de ce qui évolue
- + L'apport d'un cadre précis du fonctionnement du CSE et la mise en exergue des possibilités d'adaptation du CSE par entreprise
- + Une formation "terrain" avec de nombreuses mises en situation, cas concrets...

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs du service RH ou administration du personnel, gestionnaires des relations sociales, managers en lien avec les représentants du personnel, membres du Comité Social et Économique (CSE)

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 415 € HT

Réf : CSEC

Formacode : 33008

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/CSEC

Paris Montparnasse

25 et 26 mars 2019

17 et 18 juin 2019

17 et 18 octobre 2019

16 et 17 décembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

L'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 fusionne les DP, le CE et le CHSCT en une seule instance : le Comité Social et Économique.

MISE EN PLACE DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

- Transition des ex- IRP vers le nouveau Comité Social et Économique (CSE) : quel calendrier ?
- Cadre d'implantation : notion d'établissement distinct – unité économique et social – CSE central
- Composition du CSE
- Extension possible du CSE : le Conseil d'entreprise

Mises en situation selon diverses configurations d'entreprise

ATTRIBUTIONS DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

- Les différents domaines de compétences : vie économique et financière, organisation de l'entreprise, santé et conditions de travail...
- Réclamations individuelles et collectives
- Informations et consultations
 - informations et consultations récurrentes et ponctuelles : domaines, périodicité, possibilité d'adaptation par accord
 - modalités de consultation : procédure, délais, contestation, articulation avec le CSE central, niveau de consultation en fonction de l'organisation de l'entreprise et du groupe
- Attributions spécifiques en matière de santé, sécurité et conditions de travail
 - mise en place d'une Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)
 - analyse des risques et enquêtes
 - inspections
 - pouvoir d'initiative et de propositions
- Base de Données Économiques et Sociales (BDES) : accès, structure, nouvelles possibilités d'adaptation par accord
- Recours à expertises
 - nouveaux domaines d'expertise
 - nouvelles procédures et possibilités de recours
 - nouvelles répartitions de prise en charge financière
- Droits d'alerte : atteinte aux libertés individuelles, alerte économique, "danger grave et imminent"
- Gestion des activités sociales et culturelles
- Possibilité de négociation avec le CSE dans les entreprises sans délégué syndical
- Conseil d'entreprise : attributions du CSE, pouvoir de négocier

Mises en situation

Questionnaires de synthèse

Travail en sous-groupe sur les possibilités d'adaptations pour l'entreprise

RÈGLES D'EXERCICE DU MANDAT AU CSE

- Règles générales de fonctionnement : principe de non-discrimination, mandat et parcours professionnel, exercice du mandat pendant la suspension du contrat de travail
- Heures de délégation : nouvelles modalités d'utilisation, présomption de bonne utilisation
- Liberté de déplacement
- Modes de communication : affichage, tracts, NTIC
- Formation des membres

Mises en situation et jeu de rôle

FONCTIONNEMENT DU CSE

- Règlement intérieur
- Réunions : périodicité, réunions extraordinaires, participants, ordre du jour, compte-rendu ...
- Commissions
- Moyens financiers : nouvelles subventions, nouvelles possibilités d'utilisation, obligations incombant au CSE

Questionnaires

Application pratique : analyse de situations inédites

PROTECTION DES MEMBRES DU CSE

- Bénéficiaires de la protection
- Domaines où s'exerce la protection
- Procédure, recours

Mises en situation

DÉLIT D'ENTRAVE AU CSE

- Définition et caractéristiques
- Sanctions encourues

Cette formation est intégrée à :



Responsable relations sociales p. 34

RÉUSSIR SA TRANSITION CE-CHSCT-DP VERS LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

Autodiagnostic de ses IRP et ateliers pratiques

Issu de la réforme du code du travail, le Comité Social et Économique (CSE) remplace les DP, le CE et le CHSCT (ou le cas échéant la DUP ou l'instance unique). Le CSE est instauré à partir de 11 salariés et ce, au terme du mandat de DP, de CE, de DUP-instance unique, du CHSCT, lors du renouvellement de l'une de ces institutions et au plus tard le 31 décembre 2019.

En participant à cette formation intra sur le CSE, d'une durée indicative de 1 jour, vous pourrez : comprendre les enjeux de l'ordonnance Macron concernant la fusion des IRP, connaître les nouvelles attributions et le mode de fonctionnement du CSE, sécuriser la transition entre vos « anciennes » IRP et votre futur CSE.

La matinée sera consacrée à un décryptage complet des évolutions en matière d'attribution et de fonctionnement du CSE, par rapport aux « anciennes » instances. Au cours de l'après-midi, un travail sous forme d'ateliers pratiques (2 ateliers à choisir parmi 5 proposés), vous permettra de bénéficier de focus personnalisés, pour vous accompagner dans la mise en place du CSE dans votre entreprise.

1
JOUR

OBJECTIFS

- > Gérer la transition entre ses anciennes IRP (DP-CE-CHSCT) et le nouveau Comité Social et Économique (CSE).
- > Préparer et sécuriser la mise en place du CSE dans son entreprise.
- > Connaître les possibilités d'adaptation laissées aux entreprises dans l'organisation et la vie du CSE.

LES PLUS

- + L'apport d'un cadre précis du fonctionnement du CSE et la mise en exergue des possibilités d'adaptation du CSE dans son entreprise
- + Des ateliers pratiques pour acquérir un savoir-faire et agir en connaissance de cause

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et collaborateurs du service RH ou administration du personnel, gestionnaires des relations sociales, managers en lien avec les représentants du personnel, membres du Comité Social et Économique (CSE)

MODALITÉS PRATIQUES

> Réf : YCSE

Formacode : 33008

Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

DES ANCIENNES INSTANCES CE-CHSCT-DP AU NOUVEAU CSE : QUELS POINTS DE CONTINUITÉ ? QUELLES NOUVEAUTÉS PRENDRE EN COMPTE ?

- "Avant - Après" : analyse des évolutions ou du maintien des attributions et des pratiques en matière de :
 - mise en place du CSE
 - informations et consultations du CSE
 - actions du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail
 - droits d'alerte
 - demandes d'expertise
 - moyens financiers du CSE
 - exercice du mandat des membres CSE : heures de délégation, déplacements, formation, communication...
 - organisation interne du CSE : règlement intérieur, commissions...

ATELIERS PRATIQUES : LES CARACTÉRISTIQUES ET LES ENJEUX DU CSE POUR SON ENTREPRISE. 2 ATELIERS À CHOISIR PARMI LES SUIVANTS :

- Atelier 1 : Mettre en place son CSE
 - Déterminer et sécuriser le processus et le calendrier électoral
 - Définir les niveaux de mise en place pertinents
 - Réfléchir aux options "Représentants de proximité" et "Conseil d'entreprise"
 - Assurer la transition entre les instances : informations à communiquer, gestion des budgets...
 - Organiser la première réunion de son CSE
- Atelier 2 : Préciser le fonctionnement de son CSE
 - Déterminer les points abordés dans son règlement intérieur
 - Cadrer les rôles respectifs du président, du secrétaire, du trésorier
 - Réfléchir aux Commissions à mettre en place, déterminer leur fonctionnement et leurs moyens
 - Préciser les règles de gestion des budgets du CSE
 - Mettre en œuvre un dispositif de suivi des heures de délégation
- Atelier 3 : Organiser les différentes informations et consultations de son CSE
 - Déterminer les thèmes de consultations récurrentes, réfléchir à leurs adaptations, à leur périodicité
 - Construire son calendrier de consultations
 - Anticiper les consultations ponctuelles en fonction de l'actualité de son entreprise
 - Préciser les informations à communiquer
 - Réfléchir à d'éventuelles adaptations des modalités de consultation : délais, niveaux de consultation...
 - Réfléchir à une éventuelle adaptation de sa Base de Données Économiques et Sociales (BDES)
- Atelier 4 : Anticiper et savoir gérer les droits d'alerte et les demandes d'expertise du CSE
 - Droit d'alerte : déterminer les éventuels sujets sensibles dans l'entreprise, s'opposer à un droit d'alerte ?, réagir à un droit d'alerte, savoir organiser une enquête dans le cadre d'un droit d'alerte
 - Demandes d'expertise : adapter les cas de recours légaux à expertise et leur prise en charge financière ? Savoir contester une demande d'expertise, maîtriser les pouvoirs de l'expert
- Atelier 5 : Maîtriser les attributions du CSE dans le domaine de la santé, de la sécurité et des conditions de travail
 - Organiser les réunions du CSE : construction de l'ordre du jour, personnes invitées...
 - Déterminer les informations à remettre et les consultations à organiser de manière récurrente
 - Déterminer les chantiers prioritaires de son entreprise, réfléchir au rôle que pourrait y jouer le CSE
 - Réfléchir au périmètre des missions et aux moyens de la Commission santé, sécurité et conditions de travail
 - Réagir à un droit d'alerte ou à une demande d'expertise



NOUVELLE PLACE LAISSÉE À L'ACCORD D'ENTREPRISE : QUELLES OPPORTUNITÉS ?

Aménagements, dérogations : les nouvelles possibilités ouvertes à la négociation d'entreprise

OBJECTIFS

- > Appréhender la nouvelle place de l'accord d'entreprise suite aux ordonnances Macron.
- > Connaître les nouveaux acteurs de la négociation d'entreprise.
- > Identifier les sujets pouvant faire l'objet d'adaptation par la négociation d'entreprise.
- > Connaître les marges de négociation possibles
- > Déterminer les thèmes de négociation adaptés aux besoins de son entreprise.

LES PLUS

- + Une clarification essentielle sur les champs de la négociation d'entreprise suite à la loi Travail et ordonnances Macron
- + Une réflexion collective sur les adaptations les plus pertinentes pour son entreprise

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, gestionnaires des relations sociales, responsables d'entreprise ou d'établissement
Prérequis : Connaître les fondamentaux du droit du travail et des Institutions Représentatives du Personnel (IRP)

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 450 € HT
 Réf : **ACOR**
 Formacode : 33039

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/ACOR

Paris Montparnasse

14 et 15 février 2019
 6 et 7 mai 2019
 24 et 25 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LA NOUVELLE PLACE DE L'ACCORD D'ENTREPRISE

- La nouvelle articulation loi/convention de branche/accord d'entreprise
- La nouvelle architecture du code du travail
- Quiz et exercices sur la hiérarchie des normes**
- De nouveaux partenaires de négociation : délégués syndicaux, conseil d'entreprise, Comité Social et Économique (CSE), salariés mandatés
- De nouvelles conditions de validité des accords
- Dénonciation et révision d'accord : assouplissement des règles - vers une relance du dialogue social en entreprise ?

Exercice pratique sur la validité d'un accord - mises en situation

ADAPTER SON DIALOGUE SOCIAL

- Organiser la mise en place de ses Institutions Représentatives du Personnel par accord
 - détermination des "établissements distincts"
 - les options Conseil d'entreprise et Représentants de proximité
 - la mise en place des Commissions
- Adapter les règles de consultation : déterminer ses thèmes de consultation, leur périodicité, les délais, les niveaux de consultation, les informations à transmettre, organiser sa Base de données économiques et sociales
- Fixer les règles d'expertise : situations donnant lieu à expertise, prise en charge financière
- Adapter les modalités de négociation : déterminer les thèmes de négociation, leur périodicité, leurs modalités

Ateliers de réflexion - sketch - quiz de synthèse

ADAPTER SON ORGANISATION DU TRAVAIL

- Instaurer des variations d'activité : aménagement du temps de travail sur une période pouvant aller jusqu'à 3 ans, utilisation collective du CET, reports d'heures
- Mettre en place un dispositif de forfaits jours sécurisés : clauses obligatoires - bonnes pratiques
- Déroger aux durées du travail maximales, aux repos
- Aménager les congés payés : détermination des périodes d'acquisition/de prise des jours de congés pour fractionnement
- Organiser le travail de nuit
- Négocier des contreparties aux temps d'habillage/déshabillage, aux temps d'astreinte
- Apporter de la souplesse à la gestion des temps partiel

Exercices : mise en place d'organisation du temps de travail

Mises en situation et quiz de synthèse

NÉGOCIER UN ACCORD DE COMPÉTITIVITÉ (OU ACCORD EN FAVEUR DE L'EMPLOI)

- Élargissement des sujets négociables : organisation du temps de travail, rémunération...
- Des modalités de validité spécifiques
- Conséquences d'un refus des modifications par un salarié

Ateliers

NÉGOCIER UN ACCORD DE RUPTURE CONVENTIONNELLE COLLECTIVE (RCC)

- Intérêt de l'accord : une alternative au plan de départ volontaire et au PSE ?
- Contenu de l'accord
- Procédure - rôle de l'administration

Mises en situation - Quiz de synthèse

LA CONVENTION DE BRANCHE : UN AUTRE VECTEUR ÉVENTUEL DE SOUPLESSE

- La mise en place des contrats de chantier ou d'opération
- L'adaptation des règles de recours aux CDD/contrats d'intérim
- L'assouplissement des règles organisant le temps partiel : majoration des heures complémentaires, avenants temporaires d'augmentation de la durée du travail, durée minimale hebdomadaire

Cette formation est intégrée à :



Responsable relations sociales p. 34



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL : FONDEMENTS, ENJEUX ET ORGANISATION DE LA PRÉVENTION

Mesurer les enjeux de la sécurité et du bien-être au travail

OBJECTIFS

- > Identifier les fondamentaux en matière de santé et sécurité au travail.
- > Analyser les facteurs de risques professionnels dans son établissement.
- > Appréhender le cadre réglementaire de la santé/sécurité et sécuriser ses pratiques.
- > Être acteur de la mise en place d'une démarche de prévention.

LES PLUS

- + 2 jours pour acquérir les clés pratiques de la mise en place d'une démarche de prévention dans son entreprise.
- + Une formation permettant d'échanger sur ses pratiques, de travailler à partir de cas réels, et de bénéficier des conseils personnalisés du consultant

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout collaborateur amené à contribuer à l'amélioration des conditions de travail et du bien-être dans l'entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 438 € HT

Réf : **PSST**

Formacode : 42866

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/PSST

Paris Montparnasse

25 et 26 mars 2019

11 et 12 juin 2019

14 et 15 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

2
JOURS

FONDAMENTAUX DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- Principes généraux
- Les acteurs de la prévention
 - importance de l'implication des différents acteurs internes : focus sur le rôle du CSE/de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)
 - les acteurs externes : quel soutien pour l'entreprise ?

Quiz de synthèse

ANALYSER LES FACTEURS DE RISQUES PROFESSIONNELS

- Panorama des facteurs de risques professionnels
- Focus sur les risques psychosociaux : stress et épuisement professionnel
- Les Accidents du Travail et Maladies Professionnelles (AT/MP)
 - réglementation et gestion au quotidien
 - quel impact social des AT/MP ?

Exercice pratique : identification des facteurs de risques professionnels dans son activité

CADRE RÉGLEMENTAIRE : OBLIGATIONS ET DISPOSITIFS LÉGAUX DE LA PRÉVENTION EN ENTREPRISE

- L'obligation générale de sécurité
- La responsabilité et les obligations de l'employeur
- Quelles sont les obligations administratives ? Documents, registres, affichages
- Les dispositifs d'urgence : danger grave et imminent, droit d'alerte, droit de retrait
- Focus sur les dernières évolutions réglementaires : droit à la déconnexion, qualité de vie au travail...

Étude de cas : analyse de la jurisprudence

MESURER LES ENJEUX DE LA SANTÉ/SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- Humains et sociaux : conséquences de l'absentéisme, impacts psychologiques...
- Financiers : la santé/sécurité, un coût non négligeable
- Juridiques : responsabilité pénale et civile, sanctions éventuelles
- Légaux : infractions
- Commerciaux : impact sur l'image de marque, la performance de l'entreprise

Exercice pratique : calcul du coût d'un accident du travail

INITIER UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION : CONCEPTS ET APPLICATIONS CONCRÈTES

- L'évaluation des risques : document unique et diagnostic pénibilité
- Le programme d'actions : engagements - acteurs - délais
- La formation des salariés
- Les Équipements de Protection Individuelle (EPI)
- L'organisation du travail : quels leviers d'actions ?
- La lutte contre les comportements addictifs
- Promouvoir, valoriser, informer

Exercice pratique : réalisation d'une évaluation des risques

Cette formation est intégrée à :



Responsable en gestion des relations
sociales p. 18
Manager du développement des
ressources humaines p. 10



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr

NÉGOCIATION SOCIALE D'ENTREPRISE

4
JOURS**POUR UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES PROGRESSIVE ET LOGIQUE,
DANS UN DÉLAI OPTIMISÉ ET À UN TARIF AVANTAGEUX**

OFFRE MODULAIRE

MODULE #1

NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON

Règles, stratégie et bonnes pratiques de la négociation sociale

2 JOURS - Réf. : **NEGO**

Mieux connaître l'interlocuteur syndical
 Les représentants élus suite aux ordonnances Macron : quelles sont les attributions des institutions ?
 Nouveau cadre juridique de la négociation collective
 Négocier, réviser et dénoncer un accord collectif
 La notion d'usage
 Procéder aux négociations spécifiques
 Conduire une réunion avec les partenaires sociaux : les règles essentielles
 Cadre légal, jurisprudentiel et social du droit de grève et du droit de retrait

MODULE #2

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 JOURS - Réf. : **NECO**

Réunions avec les partenaires sociaux : les bonnes pratiques
 Les clés pour piloter efficacement les négociations
 Gérer les réunions difficiles, les tensions et les situations de conflit

OBJECTIFS

- > Intégrer les règles de représentativité et les règles de négociation collective, issues des ordonnances Macron.
- > Connaître les aspects juridiques de la négociation : rédiger, signer, s'opposer, dénoncer ou réviser un accord.
- > Préparer et animer les réunions avec les représentants du personnel.
- > Identifier et mettre en valeur les attitudes et comportements favorisant le dialogue social.
- > Utiliser les techniques de communication pour gérer les situations difficiles.

TARIF

Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
2 465 € HT - 2 901 € HT

2 607 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
Les relations collectives de travail
 (remise de 50 %, soit 142 € HT au lieu de 284 € HT)

Réf : **MONEGO**
 Formacode : 33047

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :
www.gereso.com/MONEGO

NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON

Règles, stratégie et bonnes pratiques de la négociation sociale

OBJECTIFS

- Intégrer les règles de représentativité et les nouvelles règles de négociation collective, issues des ordonnances du 22 septembre 2017.
- Connaître les aspects juridiques de la négociation : rédiger, signer, s'opposer, dénoncer ou réviser un accord.
- Identifier le rôle et les limites d'action de chaque partenaire social.
- Préparer et animer les différentes réunions avec les représentants du personnel.

LES PLUS

- + Une formation opérationnelle présentant les aspects juridiques de la négociation collective
- + Des QCM de validation des acquis et des pratiques tout au long de la formation
- + La possibilité pour les participants de travailler sur leurs propres documents
- + En option : **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, responsables des relations sociales, responsables d'entreprise ou d'établissement et assistants de direction

Prérequis : Il est recommandé d'avoir suivi la formation "Représentants du personnel" proposée par GERESO ou de connaître les fondamentaux des IRP

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 450 € HT
1 592 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les relations collectives de travail
(remise de 50 %, soit 142 € HT au lieu de 284 € HT)

Réf : **NEGO**
Formacode : 33039

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/NEGO

Paris Montparnasse

28 et 29 janvier 2019
20 et 21 mai 2019
16 et 17 septembre 2019
26 et 27 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : loi travail, ordonnances Macron du 22 septembre 2017 et ses décrets d'application...

MIEUX CONNAÎTRE L'INTERLOCUTEUR SYNDICAL

- État des lieux du mouvement syndical en France
- L'audience électorale : une exigence légale
- Critères de représentativité, importance respective de chaque critère
- Syndicat, Délégué Syndical (DS), section syndicale et représentant section syndicale
 - appliquer les règles de désignation du DS
 - constituer une section syndicale et en désigner un Représentant (RSS)
 - sort des mandats en cours

LES REPRÉSENTANTS ÉLUS SUITE AUX ORDONNANCES MACRON : QUELLES SONT LES ATTRIBUTIONS DES INSTITUTIONS ?

- Les ex-IRP : DP, CE, CHSCT, particularités de la DUP, l'instance unique...
- Les nouvelles instances issues des ordonnances du 22 septembre 2017 : mise en place, missions et règles de fonctionnement
 - le Comité Social et Économique (CSE)
 - le conseil d'entreprise

NOUVEAU CADRE JURIDIQUE DE LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

- Niveaux de négociation et articulation : interprofessionnel, branche, groupe, Unité Économique et Sociale (UES), entreprise et établissement
 - articulation entre la loi et les accords d'entreprise
 - nouvelle articulation entre accords de branche et accords d'entreprise : une redéfinition en trois blocs (primauté de la branche, faculté de verrouillage de l'accord de branche, primauté de l'entreprise)
- Loi Travail : négociations majoritaires sur le temps de travail depuis le 1er janvier 2017
- Ordonnances Macron : une généralisation des accords majoritaires depuis le 1er mai 2018 !
- Quelle articulation entre négociation et consultation ?

NÉGOCIER, RÉVISER ET DÉNONCER UN ACCORD COLLECTIF

- Accord majoritaire : plan A (seuil de 50% pour la signature), plan B (validation par référendum)
- Est-il possible de s'opposer à un accord après les ordonnances Macron ?
- Modalités pratiques et effets juridiques de la révision et de la dénonciation
- Accords soumis à pénalités : égalité homme/femme, pénibilité, contrat de génération
- Négociation dans les entreprises dépourvues de présence syndicale : apport des ordonnances Macron

LA NOTION D'USAGE

- Éléments constitutifs d'un usage
- Modalités de dénonciation d'un usage

PROCÉDER AUX NÉGOCIATIONS SPÉCIFIQUES

- Les négociations obligatoires et leur périodicité : impacts des ordonnances Macron
- Protocoles préélectorales : modalités de négociation - impacts de la loi du 5 mars 2014
- Accords soumis à agrément

QCM : les aspects juridiques de la négociation collective

CONDUIRE UNE RÉUNION AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX : LES RÈGLES ESSENTIELLES

- Phase de préparation : intégrer la base unique de données
- Double rôle du président : représenter l'employeur et présider une réunion
- Les nouveaux délais de consultations
- Éviter le délit d'entrave et autres sanctions

CADRE LÉGAL, JURISPRUDENTIEL ET SOCIAL DU DROIT DE GRÈVE ET DU DROIT DE RETRAIT

- Droit de grève
- Droit d'alerte et de retrait

QCM : la communication et la gestion des conflits

Cette formation est intégrée à :

OFFRE MODULAIRE

Négociation sociale d'entreprise p. 65

CERTIFICAT CPFFP

Responsable relations sociales p. 34

DIPLOME

Responsable en gestion des relations sociales p. 18
Manager du développement des ressources humaines p. 10



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr


PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

OBJECTIFS

- > Établir des relations fiables avec les partenaires sociaux.
- > Savoir préparer et animer les différentes réunions avec les représentants du personnel.
- > Connaître les bases de la négociation sociale.
- > Identifier et mettre en valeur les attitudes et comportements favorisant un véritable dialogue social.
- > Utiliser les techniques de communication pour gérer les situations difficiles.

LES PLUS

- + 2 jours entièrement dédiés à la gestion de la communication et des relations avec les partenaires sociaux
- + Une pédagogie active s'appuyant sur de nombreuses études de cas et mises en situation pour s'approprier pleinement les outils de la formation
- + En option : 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs RH/personnel, responsables des relations sociales, directeurs de sites, d'unités ou d'établissements, directeurs administratifs et financiers

Prérequis : Il est recommandé de connaître l'environnement des relations collectives ou d'avoir suivi la formation "Négocier avec les partenaires sociaux" proposée par GERESO

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 450 € HT

1 592 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les relations collectives de travail

(remise de 50 %, soit 142 € HT au lieu de 284 € HT)

Réf : **NECO**

Formacode : 33047

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/NECO

Paris Montparnasse

30 et 31 janvier 2019

22 et 23 mai 2019

18 et 19 septembre 2019

28 et 29 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Quiz sur le rôle des différentes instances

RÉUNIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX : LES BONNES PRATIQUES

- Fixer l'ordre du jour : collecte, traitement et diffusion de l'information
- Répondre aux questions : comment préparer son argumentation ?
- Faire face aux tentatives de déstabilisation
 - suspension de séance
 - refus de donner un avis
 - recours à experts
- Rédiger le procès verbal
- Gérer l'après réunion : mise en place et contrôle

Exercice : préparer une réunion, préparer son argumentation

LES CLÉS POUR PILOTER EFFICACEMENT LES NÉGOCIATIONS

- Repérer les différents enjeux des acteurs : la carte des acteurs
- Comprendre la motivation des différents acteurs et les stratégies à mettre en œuvre : élaborer un plan d'action
- Reconnaître les interlocuteurs comme légitimes ou leur donner les moyens de le devenir
- Préparer des réunions en "off"
- Comprendre et utiliser les stratégies d'alliance
- Adopter les techniques d'expression efficaces
 - proposition, échange, contre-proposition, réfutation
 - travailler la communication verbale et non-verbale
 - développer son impact relationnel : réagir à la déstabilisation par l'affirmation de soi
 - les erreurs à ne pas commettre

Étude de cas : conduite d'un projet nécessitant la négociation avec les partenaires sociaux

GÉRER LES RÉUNIONS DIFFICILES, LES TENSIONS ET LES SITUATIONS DE CONFLIT


- Adopter les attitudes qui favorisent le déblocage
- Conclure et trouver un accord
- Gestion des situations de crise : faire face à la colère, l'agressivité
- Connaître les limites du conflit : repérer les situations extrêmes et se préserver

Étude de cas : adopter la bonne attitude face à une situation de tension

2
JOURS

Cette formation est intégrée à :

OFFRE MODULAIRE 

CERTIFICAT CPFFP 

Négociation sociale d'entreprise p. 65

Responsable relations sociales p. 34



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr



SANTÉ, SÉCURITÉ ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL



NOTRE PARTENAIRE

Acteur majeur dans le domaine de la **santé et sécurité** au travail, C3S met en œuvre des solutions opérationnelles et innovantes pour optimiser la **prévention et la qualité de vie au travail**. La démarche C3S s'adapte aussi bien au public qu'au terrain, à la culture d'entreprise, à l'environnement et aux process des organisations. C3S est Certifié ISQ OPQF, habilité DPC et Datadocké. Nos solutions vous permettent de monter en compétence et de libérer votre capacité d'action pour déployer des projets santé sécurité dans votre environnement professionnel.

SANTÉ AU TRAVAIL : RÉGLEMENTATION ET MÉTHODE

Comprendre les liens entre santé au travail et droit social

OBJECTIFS

- > Appréhender la place de la santé dans le droit du travail et le droit de la sécurité sociale.
- > Connaître la responsabilité de l'employeur en matière de santé au travail.
- > Comprendre la notion d'obligation de résultat pesant sur l'employeur.
- > Connaître la réglementation en matière de santé au travail et notamment le suivi médical du salarié au regard de la loi Travail.
- > Acquérir la méthodologie pour faire de la santé au travail une priorité dans l'entreprise.

LES PLUS

- + 2 jours pour une étude complète de la santé au travail, ses aspects juridiques et pratiques
- + Une intervenante disposant d'une double compétence : protection sociale et droit du travail
- + La prise en compte des toutes dernières nouveautés et cas de jurisprudence

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, collaborateurs des services RH/personnel, responsables HSE QSE, chargés de prévention, juristes, médecins et infirmier(e)s du travail, assistantes sociales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 585 € HT

Réf : **DROI**

Formacode : 42817

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/DROI

Paris Montparnasse

27 et 28 juin 2019

25 et 26 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts de la loi Travail : nouvelles règles relatives au suivi médical des salariés, à la procédure de constatation de l'inaptitude...

LA SANTÉ AU TRAVAIL DANS LE DROIT DU TRAVAIL

- Rappel de la réglementation
 - l'obligation de résultat et les principes généraux de prévention
 - le rôle des différents acteurs de la santé au travail : l'employeur, les services de santé au travail, le CSE/CSSCT, l'inspection du travail, la CARSAT...
 - les notions liées à la santé au travail : risques psychosociaux, Qualité de Vie au Travail (QVT), TMS, pénibilité au travail, conduites addictives...
- L'incidence sur le contrat de travail
 - les cas de suspension du contrat et les obligations du salarié
 - le suivi médical du salarié : l'impact de la loi Travail
 - l'obligation de reclassement de l'employeur
 - le licenciement pour inaptitude et la prise d'acte de rupture

LA SANTÉ AU TRAVAIL DANS LE DROIT DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

- Rappel des notions de base
 - la maladie et l'invalidité
 - l'accident du travail et la maladie professionnelle
 - l'incapacité permanente
 - la rechute
 - le temps partiel thérapeutique
 - la guérison, la consolidation, la réadaptation fonctionnelle et/ou professionnelle
- Droits, obligations et indemnisation des assurés
- Conséquences pour l'employeur en matière de cotisation

LA RESPONSABILITÉ DES DIFFÉRENTS ACTEURS DE LA SANTÉ AU TRAVAIL

- Le risque civil : la faute inexcusable de l'employeur
- Le risque pénal

En partenariat
avec



SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL : FONDEMENTS, ENJEUX ET ORGANISATION DE LA PRÉVENTION

Mesurer les enjeux de la sécurité et du bien-être au travail

OBJECTIFS

- > Identifier les fondamentaux en matière de santé et sécurité au travail.
- > Analyser les facteurs de risques professionnels dans son établissement.
- > Appréhender le cadre réglementaire de la santé/sécurité et sécuriser ses pratiques.
- > Être acteur de la mise en place d'une démarche de prévention.

LES PLUS

- + 2 jours pour acquérir les clés pratiques de la mise en place d'une démarche de prévention dans son entreprise.
- + Une formation permettant d'échanger sur ses pratiques, de travailler à partir de cas réels, et de bénéficier des conseils personnalisés du consultant

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout collaborateur amené à contribuer à l'amélioration des conditions de travail et du bien-être dans l'entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 438 € HT

Réf : **PSST**

Formacode : 42866

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/PSST

Paris Montparnasse

25 et 26 mars 2019

11 et 12 juin 2019

14 et 15 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

2
JOURS

FONDEMENTAUX DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- Principes généraux
- Les acteurs de la prévention
 - importance de l'implication des différents acteurs internes : focus sur le rôle du CSE/de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)
 - les acteurs externes : quel soutien pour l'entreprise ?

Quiz de synthèse

ANALYSER LES FACTEURS DE RISQUES PROFESSIONNELS

- Panorama des facteurs de risques professionnels
- Focus sur les risques psychosociaux : stress et épuisement professionnel
- Les Accidents du Travail et Maladies Professionnelles (AT/MP)
 - réglementation et gestion au quotidien
 - quel impact social des AT/MP ?

Exercice pratique : identification des facteurs de risques professionnels dans son activité

CADRE RÉGLEMENTAIRE : OBLIGATIONS ET DISPOSITIFS LÉGAUX DE LA PRÉVENTION EN ENTREPRISE

- L'obligation générale de sécurité
- La responsabilité et les obligations de l'employeur
- Quelles sont les obligations administratives ? Documents, registres, affichages
- Les dispositifs d'urgence : danger grave et imminent, droit d'alerte, droit de retrait
- Focus sur les dernières évolutions réglementaires : droit à la déconnexion, qualité de vie au travail...

Étude de cas : analyse de la jurisprudence

MESURER LES ENJEUX DE LA SANTÉ/SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- Humains et sociaux : conséquences de l'absentéisme, impacts psychologiques...
- Financiers : la santé/sécurité, un coût non négligeable
- Juridiques : responsabilité pénale et civile, sanctions éventuelles
- Légaux : infractions
- Commerciaux : impact sur l'image de marque, la performance de l'entreprise

Exercice pratique : calcul du coût d'un accident du travail

INITIER UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION : CONCEPTS ET APPLICATIONS CONCRÈTES

- L'évaluation des risques : document unique et diagnostic pénibilité
- Le programme d'actions : engagements - acteurs - délais
- La formation des salariés
- Les Équipements de Protection Individuelle (EPI)
- L'organisation du travail : quels leviers d'actions ?
- La lutte contre les comportements addictifs
- Promouvoir, valoriser, informer

Exercice pratique : réalisation d'une évaluation des risques

Cette formation est intégrée à :



Responsable en gestion des relations
sociales p. 18
Manager du développement des
ressources humaines p. 10



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr

LOI TRAVAIL : CE QUI CHANGE EN SANTÉ AU TRAVAIL

Intégrer les nouveautés et fiabiliser ses pratiques

OBJECTIFS

- > Connaître l'impact de la loi Travail sur la santé des salariés et leur suivi.
- > Appréhender les nouvelles règles applicables en matière de handicap et d'inaptitude.

LES PLUS

- + Une journée pour être au fait des impacts de la loi Travail sur la santé au travail et sécuriser ses pratiques au quotidien
- + Un regard d'expert sur la question de la santé des salariés suite à la loi Travail

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, collaborateurs des services RH/personnel, responsables HSE QSE, chargés de prévention, juristes, médecins et infirmier(ers) du travail, assistants sociales

Prérequis : Il est recommandé de connaître les fondamentaux du droit social

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
995 € HT
Réf : **REFO**
Formacode : 42817

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/REFO

Paris Montparnasse

1 février 2019
18 mars 2019
31 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

1
JOUR

RÉFORME DU SUIVI MÉDICAL

- Mise en œuvre de la visite d'information et de prévention
 - la transmission de la Déclaration Préable À l'Embauche (DPAE) au service de santé au travail
 - quand doit avoir lieu la visite ?
 - les cas de dispenses
 - le cas des travailleurs temporaires
 - son contenu
 - selon quelle périodicité ?
 - l'issue de la visite
- Le suivi individuel renforcé
 - pour quels salariés ?
 - périodicité
 - contenu et modalités
- Responsabilité civile
 - juridictions compétentes
 - règles essentielles du procès civil en responsabilité

RÉFORME DE LA PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE DE L'INAPTITUDE

- Une seule visite
- Possibilité de 2ème visite
- Propositions éventuelles d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail par le médecin
- Contenu de l'avis d'inaptitude
- Modalités de contestation de l'avis : par l'employeur, par le salarié

DRIT À LA DÉCONNEXION DES SALARIÉS DEPUIS LA LOI TRAVAIL

- Qu'est-ce que le droit à la déconnexion ?
- Pourquoi un droit à la déconnexion ? Quel enjeu ?
- Les entreprises concernées
- Accord ou charte ?
- Quelles mesures mettre en place ?

Exemples de mesures

- Sanctions possibles en cas d'inertie de l'employeur

HANDICAP : NOUVELLES MESURES POUR LES SALARIÉS ATTEINTS D'UN HANDICAP OU AYANT DES PERSONNES HANDICAPÉES À CHARGE

- Temps de trajet
- Ordre des départs en congés
- Dérogation à la durée maximale de 24 jours ouvrables pour les congés pris en une seule fois
- Majoration de la durée des congés par accord
- Droit à 2 jours minimum de congé lors de l'annonce d'un handicap chez un enfant

VEILLE SUR LES DERNIERS DÉVELOPPEMENTS DE L'ACTUALITÉ EN SANTÉ AU TRAVAIL

- Évolution de la jurisprudence sur l'obligation de protection de la santé mentale des salariés par l'employeur : de l'obligation de résultat à l'obligation de moyens renforcée - Quelles conséquences ?
- Le burn-out : où en est-on depuis la loi Rebsamen ?

En partenariat
avec



ÊTRE RÉFÉRENT SÉCURITÉ

Devenir un acteur incontournable de la prévention des risques professionnels

OBJECTIFS

- Comprendre le rôle et les missions de l'animateur sécurité.
- Connaître les principaux enjeux et l'essentiel de la réglementation de la sécurité et de la santé au travail.
- Analyser les incidents, accidents du travail et suivre les indicateurs.
- Évaluer les risques professionnels, identifier les facteurs de pénibilité et mettre en œuvre les leviers et outils de la sécurité.
- Définir et mener un plan d'action de mesures correctives adapté à son environnement.

LES PLUS

- + En 3 jours, un panorama complet du rôle et des missions du référent sécurité
- + L'apport de bonnes pratiques et conseils personnalisés sur une thématique à forts enjeux professionnels, tant sur le plan humain, que financier et réglementaire.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs des services RH/personnel, animateurs, référents ou responsables sécurité, responsables HSE QSE, préventeurs, animateurs PRAP, intervenants en sécurité et prévention des risques

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 995 € HT

Réf : ANIM

Formacode : 42866

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/ANIM

Paris Montparnasse

23 au 25 janvier 2019

27 au 29 mai 2019

30 septembre au 2

octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

3
JOURS

LES ENJEUX DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ

- Les enjeux humains : statistiques et indicateurs santé sécurité
- Définitions : accident du travail, accident de trajet, maladie professionnelle
- Les enjeux financiers : coûts des accidents du travail et des maladies professionnelles, gestion administrative des accidents du travail
- Les enjeux réglementaires
 - l'obligation de sécurité de résultat de l'employeur et des salariés
 - principes généraux de prévention
 - principales obligations réglementaires du code du travail
- Les responsabilités : civile, faute inexcusable, pénale, professionnelle

LA CONSTRUCTION D'UNE DÉMARCHÉ PRÉVENTION

- L'analyse d'une situation de travail
- L'évaluation des risques professionnels, le document unique, les facteurs de pénibilité
- Le catalogue des risques : causes, conséquences, solutions, références réglementaires
- Indicateurs et objectifs de sécurité
- Les plans d'actions
- La documentation sécurité et les sites internet utiles

L'ORGANISATION DE LA SANTÉ-SÉCURITÉ

- Rôle et mission des acteurs de la prévention internes et externes à l'entreprise
 - direction, ressources humaines, encadrement
 - salarié, animateur sécurité, CSE, médecin du travail
 - inspecteur du travail, les CARSAT et les CRAM
- Rôles et mise en place du CSE (Comité Social et Economique) - ordonnances Macron

L'ANALYSE DES INCIDENTS ET ACCIDENTS DU TRAVAIL

- Intérêt de l'analyse des accidents et des incidents du travail
- La méthode de l'arbre de causes

Étude de cas : mise en œuvre de l'arbre de causes

LA FORMATION SÉCURITÉ ET L'ACCUEIL DES NOUVEAUX ARRIVANTS

- L'organisation de l'accueil et la formation des nouveaux arrivants
- La planification des formations sécurité obligatoires

LA GESTION DES ENTREPRISES EXTÉRIEURES

- Le cadre réglementaire et la responsabilité de l'entreprise utilisatrice
- La coordination de la prévention des interventions
 - plan de prévention
 - protocole sécurité
 - coordination SPS (Sécurité et Protection de la Santé)

LA SÉCURITÉ DES ÉQUIPEMENTS ET DES LIEUX DE TRAVAIL

- La conformité des lieux de travail et équipements de travail
- L'affichage obligatoire
- Les vérifications et contrôles périodiques obligatoires
- Le permis de feu
- Les équipements de protection individuelle

En partenariat
avec



DROITS ET INTÉGRATION DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

Faciliter l'embauche et l'accueil des salariés handicapés

OBJECTIFS

- > Évaluer les apports des lois de 2005 et ses décrets d'application.
- > Connaître les différents interlocuteurs institutionnels et les associer à la démarche d'intégration.
- > Optimiser la gestion des aides à l'embauche et au maintien des personnes handicapées et connaître les rubriques de la déclaration annuelle.
- > Analyser des accords agréés par l'Agefiph.
- > Combiner les éléments juridiques, financiers et organisationnels pour une réelle politique d'intégration.

LES PLUS

- + Une pédagogie basée sur l'alternance d'exemples, d'apports pratiques et l'échange d'expérience entre les participants
- + Des exemples et des cas concrets de dispositifs mis en place pour les travailleurs handicapés inspirés de l'expérience d'entreprises
- + Une formation pratique présentant des solutions opérationnelles et faciles à mettre en place

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, responsables et collaborateurs RH, chargés de mission handicap, médecins du travail, infirmier(e)s, assistantes sociales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation.
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris.

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 585 € HT

Réf : **HADI**

Formacode : 33072 / 42866

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/HADI

Paris Montparnasse

11 et 12 mars 2019

12 et 13 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts de la loi sur l'avenir professionnel en matière d'emploi des personnes handicapées

LE HANDICAP EN FRANCE

- Principales réformes sur le handicap
- Les différentes formes de handicap : visuel, auditif, moteur, mental/psychique
- Maladies invalidantes
- Les chiffres du handicap

DROITS ET OBLIGATIONS DES PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS DU TRAVAILLEUR HANDICAPÉ

- À l'intérieur de l'entreprise
 - l'employeur et l'encadrement (obligation de prévention, de protection, interdiction des discriminations)
 - le médecin du travail : apports de la loi du 17 août 2015
 - les partenaires sociaux (organisations syndicales, CSE)
- À l'extérieur de l'entreprise
 - la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) : organisation et missions
 - la Commission pour le Droit et l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) : missions, procédure de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
 - l'inspecteur du travail
 - l'Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées (AGEFIPH) : conventions Agefiph, notion de lourdeur du handicap - apports du décret du 2 février 2016
 - les entreprises du milieu adapté ou protégé...

OBLIGATION D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

- Entreprises assujetties
- Emploi direct des travailleurs handicapés
- Alternatives : sous-traitance, stagiaires, ECAP, accords agréés par l'administration, dépenses déductibles
- Contribution AGEFIPH : éléments financiers
- Déclaration annuelle de l'emploi des Travailleurs Handicapés : élaboration, contrôle et sanctions

AIDES À L'EMPLOI ET AU MAINTIEN DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

- Les aides AGEFIPH
 - aides ponctuelles
 - aides dans le cadre d'une convention
- Les aides dans le cadre du droit à compensation

STATUT DU TRAVAILLEUR HANDICAPÉ

- Embauche
- Conditions de travail : horaires, congés, formation, autorisations d'absences, transport...
- Rupture du contrat de travail : rupture amiable, rupture contentieuse
- Retraite anticipée des travailleurs handicapés

ÉTAPES DE CONSTRUCTION D'UN PROJET GLOBAL D'INTÉGRATION ET DE MAINTIEN DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

- Le diagnostic
- Le plan d'action
- L'évaluation

En partenariat
avec



RÉPONDRE À SON OBLIGATION D'EMPLOI DE TRAVAILLEURS HANDICAPÉS (TH)

DOETH et aides financières

OBJECTIFS

- > Connaître les dispositions légales concernant l'obligation d'emploi des personnes handicapées.
- > Distinguer les différentes rubriques de la Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés (DOETH) et calculer sa contribution.
- > Connaître l'ensemble des dispositifs et aides dédiés à l'insertion et au maintien dans l'emploi des personnes handicapées.
- > Identifier et savoir mobiliser les partenaires locaux.
- > Déterminer les actions les plus réalistes à mettre en œuvre dans sa structure pour remplir son obligation d'emploi.

LES PLUS

- + La possibilité pour les participants de travailler sur leurs propres documents : déclarations, conventions, accords...
- + L'expérience et les conseils personnalisés du consultant pour sécuriser ses pratiques et remplir son obligation d'emploi des travailleurs handicapés

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, collaborateurs des services RH/personnel, chargés de mission handicap, psychologue du travail, médecins, infirmier(e)s du travail, assistantes sociales
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 585 € HT
 Réf : **AETH**
 Formacode :

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/AETH

Paris Montparnasse

28 et 29 janvier 2019

21 et 22 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

HANDICAP : DE QUOI PARLE-T-ON VRAIMENT ?

- Histoire du handicap en France
- Contexte légal : les différentes lois et les grands principes de la loi de 2005
- Vidéo : focus sur l'accessibilité et la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)**
- Le handicap en quelques chiffres
- Secteur protégé et adapté : qu'est-ce que c'est ? Qui c'est ?
- Définition du handicap et typologies : déficience et situation de handicap (visuel, auditif, moteur, psychique, intellectuel, maladies invalidantes)
- Handicap et reconnaissance administrative : les Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE)
 - qui attribue les statuts ?
 - comment et pourquoi ?
 - pour combien de temps ?
 - quels avantages ? Quelles craintes ?

LA DÉCLARATION OBLIGATOIRE D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS (DOETH) : LES NOTIONS NÉCESSAIRES AU CALCUL DE LA CONTRIBUTION

- Établissement
- Effectif d'assujettissement
- La transformation des BOE en unité bénéficiaire
- La sous-traitance
- La prise en compte des stages
- Minorations au titre des efforts consentis
- Déduire les Emplois Exigeant des Conditions d'Aptitude Particulière (ECAP)
- Le coefficient de calcul
- Les dépenses déductibles
- Montant final

MAINTIEN DANS L'EMPLOI ET INSERTION : QUELLES AIDES FINANCIÈRES ? QUELS PARTENAIRES ?

- maintien dans l'emploi et insertion : définitions respectives
- Les aides de l'AGEFIPH et du FIPHP
- Les partenaires locaux

TROUVER DES SOLUTIONS RÉALISTES ET PERSONNALISÉES

- Optimiser les décomptes des BOE
- Application pratique : travail individuel de calcul tenant compte de la veille**
- Check-list des points de vérification pour optimiser les décomptes des BOE dans sa structure**
- Réduire le coût de la contribution
- Mini diagnostic individualisé : définition des axes d'amélioration permettant de réduire le coût de la contribution (embauche, sous-traitance, stages, accord ou convention, apprentissage, identification des BOE en interne...)**

En partenariat
avec



INTÉGRATION ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Environnement légal, gestion RH et management des travailleurs handicapés

OBJECTIFS

- > Connaître le cadre législatif de l'intégration et du maintien dans l'emploi des salariés en situation de handicap.
- > Comprendre le rôle de chacun des acteurs dans l'accompagnement et le maintien de l'employabilité des personnes handicapées.
- > Appréhender les spécificités du management d'équipe et anticiper les difficultés potentielles.
- > Mettre en œuvre une politique de GPEC adaptée.

LES PLUS

- + Un tour d'horizon des bonnes pratiques pour intégrer et maintenir dans l'emploi des personnes en situation de handicap
- + Une pédagogie basée sur l'alternance d'exemples, d'apports pratiques et d'échanges d'expériences entre les participants
- + Des exemples et des cas concrets de dispositifs mis en place pour les travailleurs handicapés inspirés de l'expérience d'entreprises

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH et assistants des services RH/personnel, managers, chargés de mission handicap, médecins et infirmier(e)s du travail, assistantes sociales
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 585 € HT
 Réf : **PL01**
 Formacode : 33072

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/PL01

Paris Montparnasse

21 et 22 janvier 2019
 21 et 22 mai 2019
 10 et 11 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : impacts de la loi Travail et de la loi sur l'avenir professionnel en matière d'emploi des personnes handicapées

CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE DU HANDICAP ET DE L'EMPLOI

- Rappel des grands principes énoncés par la loi du 11 février 2005
- Les différents acteurs intervenant dans le secteur du handicap
- Obligation d'emploi des travailleurs handicapés
- Maladie, accident, inaptitude médicale et maintien dans l'emploi
- Protection de l'emploi du travailleur handicapé
- Obligation de reclassement
- Principe de non-discrimination et inaptitude
- Jurisprudence en matière de handicap et d'emploi

INTÉGRATION DE LA PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP DANS L'ENTREPRISE

- Les freins et leviers psychologiques et sociologiques à l'intégration de la personne en situation de handicap dans l'entreprise
- Modifier le regard de l'environnement et de la personne en situation de handicap afin de favoriser son intégration : les outils et méthodes
- Rôle des RH et managers vis-à-vis du collaborateur et de l'équipe
- L'intégration d'une personne en situation de handicap dans une équipe
 - accepter la différence
 - identifier les ressources de la personne
 - développer des valeurs communes favorisant l'intégration

FORMATION, DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ET EMPLOYABILITÉ

- Détermination de l'employabilité présente et à venir
- Évolution du handicap et impact sur le développement des compétences
- La place de la formation dans le maintien de l'employabilité
- Les différents outils et méthodes pour conserver et/ou développer de nouvelles compétences : maintenir l'employabilité
- Les acteurs internes et externes

HANDICAP ET GESTION PRÉVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES (GPEC)

- Prise en compte des situations de handicap dans la mise en place d'une GPEC
- Les incidences des différents types de handicap sur l'emploi et l'évolution de carrière : physique/psychique, visible/invisible, évolutif/non évolutif
- Respect de la législation en matière de non-discrimination, perspective de carrière et handicap
- Comment mettre en place et développer un travail en réseau dans l'intérêt du salarié et de son entreprise ?
- Évaluer sa politique d'intégration des personnes atteintes de handicap au regard de la GPEC

En partenariat
avec



DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DUERP)

Identifier les risques pour la santé physique et mentale dans sa démarche de prévention

OBJECTIFS

- > Connaître et appliquer les principes généraux de prévention des risques professionnels.
- > Connaître les obligations réglementaires et la responsabilité pénale.
- > Décrire la méthodologie d'élaboration du document unique et la mettre en œuvre.
- > Définir les axes de progrès de sa démarche.
- > Élaborer les plans d'action et suivre leur réalisation.

LES PLUS

- + Une formation opérationnelle présentant des solutions pratiques pour améliorer la démarche et la méthodologie d'élaboration du document unique
- + Une animation interactive, alternant approche théorique et applications concrètes de l'analyse des risques professionnels

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs d'établissement, DRH, collaborateurs des services RH/personnel, responsables méthode ou chefs de projet, membres du CSE, intervenants en sécurité ou prévention des risques, ergonomes, ACO, ACFI, responsables HSE QSE, chargés de prévention, animateurs PRAP, médecins, infirmier(ers) du travail

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 585 € HT
Réf : **RISQ**
Formacode : 42816

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/RISQ

Paris Montparnasse

7 et 8 février 2019
23 et 24 septembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

FONDAMENTAUX DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

- Introduction à la prévention des risques : définitions
- Mise en place d'une démarche de prévention des risques
- Cartographie des risques, analyse des risques
- Plan d'actions de prévention

Exercice : identification des risques liés à l'activité d'un établissement

SANTÉ-SÉCURITÉ AU TRAVAIL : ENJEUX ET CADRE RÉGLEMENTAIRE DU RISQUE PROFESSIONNEL

- Santé, sécurité : enjeux, cadre réglementaire
- Culture santé-sécurité : obligation ou conviction ?
- Les acteurs de la prévention des risques professionnels
- Notions de perception du risque : approche individuelle et approche collective
- Accidents du travail et maladies professionnelles : les chiffres
- Zoom sur les accidents de trajet, risque routier, TMS, Risques PsychoSociaux (RPS)

Atelier pratique : identifier les enjeux de la santé-sécurité au travail à partir de l'analyse d'une vidéo

Exercice sur la perception du risque : auto-diagnostic des pratiques et partage d'expérience

Cas pratique : "les risques professionnels dans mon métier"

METTRE EN PLACE LE DOCUMENT UNIQUE

- Le document unique : quel objectif ?
- Réaliser le document unique : principes, méthodologie et outils
- L'analyse de risques sur une unité de travail : exemple concret

Illustrations des activités d'entreprises à partir de vidéos : identifier les unités de travail, identifier et analyser les risques

Exercice : réalisation pratique d'un DUERP - propositions et plans d'actions

FAIRE VIVRE LE DOCUMENT UNIQUE : L'IMPORTANCE DU RETOUR D'EXPÉRIENCE

- Les visites de sécurité
- La remontée des anomalies et signaux faibles
- L'analyse d'incident et d'accidents

Exercice : analyse d'un constat d'accident du travail, révision du DUERP - Retour d'expérience

En partenariat
avec



TRAVAIL ET TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES (TMS)

Adapter le travail du salarié atteint de TMS

OBJECTIFS

- > Comprendre les stades d'évolution des Troubles Musculo-Squelettiques (TMS) pour agir précocement.
- > Assurer le maintien en emploi des salariés atteints de TMS.
- > Impliquer l'ensemble des acteurs.
- > Implanter plan d'action TMS et en assurer le suivi.

LES PLUS

- + Un panorama complet des facteurs de risques des TMS pour mettre en œuvre un plan d'action adapté
- + Une approche participative basée sur les échanges et les retours d'expériences des participants
- + Des conseils personnalisés pour une mise en œuvre immédiate de retour dans son établissement

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs d'établissement, DRH, collaborateurs des services RH/personnel, responsables méthode ou chefs de projet, membres du CSE, intervenants en sécurité ou prévention des risques, ergonomes, responsables HSE QSE, chargés de prévention, médecins du travail, infirmier(e)s du travail

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
995 € HT

Réf : **ATMS**

Formacode : 42819

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/ATMS

Paris Montparnasse

15 mai 2019

22 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

COMPRENDRE ET IDENTIFIER LES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES (TMS)

- De la détection précoce à la maladie professionnelle
- Les expositions multifactorielles qui induisent les TMS
- Outils de dépistage des TMS
- Les indicateurs disponibles dans sa structure

CONNAÎTRE LES DÉMARCHES ET OUTILS DE MAINTIEN AU POSTE

- Les pistes d'actions
 - adaptation et aménagement des postes
 - amélioration des conditions d'organisation
 - développement des compétences gestuelles
 - intégrer des exercices de prévention active
 - développer des parcours professionnels
- Mise en place d'une politique RH
- Les moyens d'un projet TMS
- Définir des objectifs réalistes et mesurables

SENSIBILISER LES ACTEURS DE L'ENTREPRISE

- L'opérateur au cœur de l'action
 - devenir acteur de sa santé
 - disposer d'un plan de prévention personnalisé
- Impliquer les dirigeants et l'encadrement de proximité
- Optimiser les temps d'accueil et d'intégration
- La transmission de l'expérience professionnelle
- Former des salariés référents
- Mettre en place un plan de prévention dans les services

INTÉGRER LES SPÉCIFICITÉS

- Prendre en compte les salariés intérimaires
- Aménager les fins de carrière
- Prévenir la désinsertion professionnelle
- Utiliser des questionnaires

ASSURER UN SUIVI DES ACTIONS

- Prioriser et planifier les actions pluriannuelles
- Évaluer avant de déployer la démarche
- S'appuyer sur les personnes relais
- Utiliser les supports de communication de l'entreprise

En partenariat
avec



ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Dernières évolutions législatives et dispositions pratiques

OBJECTIFS

- > Appréhender l'environnement juridique de la Qualité de Vie au Travail (QVT).
- > Comprendre et identifier les risques de souffrance au travail dans son entreprise.
- > Connaître le rôle des différents acteurs de la prévention et réfléchir aux actions envisageables.

LES PLUS

- + Une formation d'une journée pour un panorama complet de l'environnement juridique de la QVT
- + Des travaux en sous-groupes sur des cas pratiques issus de situations réelles
- + Inclus : le module e-learning "Environnement juridique des RPS"

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, responsables et collaborateurs des services RH/administration du personnel, intervenants en sécurité/prévention, membres du CSE, ergonomes, responsables HSE QSE, médecins du travail, infirmier(e)s, assistantes sociales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 105 € HT

Réf : **JURI**

Formacode : 42876

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/JURI

Paris Montparnasse

8 février 2019

14 juin 2019

15 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

DÉFINITIONS ET DISPOSITIONS LÉGALES

- La Qualité de Vie au Travail (QVT) : ANI du 19 juin 2013
- Les Risques PsychoSociaux (RPS) : le stress, le harcèlement, la violence au travail
- La santé mentale au travail
- Les facteurs de risques
- Les troubles psychosociaux

OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYEUR

- Obligation légale pour l'employeur de protéger la santé mentale des salariés
 - contenu : les 3 niveaux de prévention, le document unique, le plan de prévention
 - impact : obligation de résultat
 - conséquences juridiques du non-respect
- Les cas de reconnaissance en accident du travail ou maladie professionnelle
 - faute inexcusable
 - cas du burn-out

Étude de jurisprudences

- Obligation de négocier sur la Qualité de Vie au Travail (QVT) : contenu, mesures

Exemple de mesures

- Droit des salariés à la déconnexion : modalités pratiques
- Identifier et faire face aux risques RPS en situation de réorganisation

Étude de jurisprudences

- Mettre en place un système interne de remontée des signaux faibles
- Rôle et responsabilité des managers

RÔLE DES DIFFÉRENTS ACTEURS

- Rôle et moyens du médecin du travail sur la prévention et la détection des RPS, hypothèses d'inaptitude
- Rôle de l'assistante sociale
- Devoir d'alerte des représentants du personnel
- Rôle de l'inspection du travail

LES DIFFÉRENTS CONTENTIEUX POSSIBLES AUX PRUD'HOMMES ET AU PÉNAL : PROCÉDURE, SANCTIONS

Synthèse des contentieux possibles

En partenariat
avec



Cette formation est intégrée à :



Chargé(e) de mission RH "Management des risques psychosociaux" Prévenir les RPS dans l'entreprise p. 36



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr


LE SERVICE RH, ACTEUR CLÉ DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Analyse, outils et leviers d'action

OBJECTIFS

- > Faire le point sur les principaux Risques PsychoSociaux (RPS), leur définition, les dernières évolutions jurisprudentielles.
- > Prendre conscience du rôle central des RH en matière d'analyse et de prévention des RPS.
- > Évaluer l'impact des RPS sur la santé des salariés.
- > Disposer d'outils permettant d'agir sur les situations à risque.
- > Mettre en place une démarche de bien-être au travail.

LES PLUS

- + Une réflexion sur les leviers d'action à mettre en place pour développer une politique RH de prévention réussie
- + Une formation exhaustive, permettant d'acquérir des connaissances précises sur la définition, les facteurs et les conséquences des RPS dans l'entreprise
- + L'apport d'outils et d'exercices pratiques sur l'entretien avec un salarié en mal-être et sur la médiation
- + Inclus l'ouvrage : Guide des risques psychosociaux en entreprise 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, responsables et collaborateurs RH/ administration du personnel, référents RPS, chefs de projet RH

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 438 € HT

Réf : RHSS

Formacode : 42876 / 33054

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/RHSS

Paris Montparnasse

7 et 8 mars 2019

27 et 28 mai 2019

30 septembre et 1er

octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : négociation conventionnelle sur le bien être au travail, droit à la déconnexion...

COMPRENDRE LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

- Définition des risques psychosociaux
 - le stress : définition organisationnelle, individuelle (le syndrome général d'adaptation)

Exemples de modèles d'analyse

- le harcèlement : définition, différents types, étapes du processus de harcèlement, enquête interne
- la violence au travail : comment prévenir les comportements déviants ?

Ateliers de réflexion en sous-groupes

- Facteurs de risque psychosocial : les 6 familles de facteurs du rapport Gollac
- Conséquences des RPS : les troubles psychosociaux, l'impact sur la santé

AGIR EN RÉGULANT LES SITUATIONS À RISQUE

- Développer l'analyse collective des situations problématiques dans les services
 - impliquer les salariés concernés
 - dialoguer sur les contraintes et les ressources
 - la méthode de co-analyse
- Réguler les conflits : la médiation
 - définition de la médiation
 - quand la proposer ?
 - posture et cadre
 - déroulé et outils de la médiation

Entraînement à l'entretien de médiation

SAVOIR AGIR FACE À UN SALARIÉ EN MAL-ÊTRE

- Identifier les signes de dégradation du bien-être au travail
- Repères utiles sur la souffrance au travail : dépression, anxiété, burn-out
- Les causes possibles du mal être (professionnelles, personnelles)
- L'entretien avec un salarié en mal-être
 - étapes
 - posture conseillée
 - comment faciliter la prise de recul ?
 - les techniques utiles et pièges à éviter
 - savoir orienter
- Favoriser une reprise pérenne du travail après un arrêt de travail lié à un RPS

Jeux de rôles en sous-groupes

DÉTERMINER LES LEVIERS D'ACTION DU BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

- Accompagner le changement et les "deuils professionnels"
- Favoriser la déconnexion
- Permettre le dialogue sur la charge de travail et l'organisation du travail
- Développer l'autonomie
- Renforcer le soutien social
- Échanges et conseils pratiques pour définir les leviers d'action et un plan de prévention adaptés au contexte de son entreprise

2
JOURS

Cette formation est intégrée à :



Chargé(e) de mission RH "Management des risques psychosociaux" Prévenir les RPS dans l'entreprise p. 36



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr

AGIR APRÈS LA DÉTECTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)

Solutions collectives et individuelles

OBJECTIFS

- > Mettre en place une démarche adaptée, fonctionnelle et réaliste d'amélioration des RPS dans l'entreprise en y impliquant tous les acteurs du changement.
- > Utiliser les éléments collectés pour personnaliser les solutions, tout en agissant dans l'intérêt de tous.
- > Accompagner les salariés au quotidien avec des outils simples et pratiques.
- > Utiliser les leviers de motivation pour leur redonner confiance en eux et en l'entreprise.

LES PLUS

- + Une formation permettant un tour d'horizon des étapes à privilégier, moyens d'actions à mettre en œuvre et attitudes à adopter dans une démarche d'amélioration des RPS
- + Une approche participative basée sur les échanges et les retours d'expériences des participants
- + Des conseils et apports personnalisés du consultant, directement applicables sur le terrain

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, collaborateurs des services RH/personnel, médecins, infirmier(e)s du travail, assistant(e)s sociales, tout collaborateur en situation d'écoute de salariés en souffrance

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 585 € HT

Réf : **ARPS**

Formacode : 42876 / 33054

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/ARPS

Paris Montparnasse

25 et 26 mars 2019

28 et 29 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

DÉCLENCHER UNE ACTION COLLECTIVE DANS L'ENTREPRISE

- Mettre en place une démarche éthique, à court et à long terme
- Savoir motiver tous les acteurs du changement quel que soit leur échelon
- Les pistes pour agir concrètement et proposer des solutions durables
- Synthétiser les lieux, fonctions, postes à problèmes par la méthode des cercles
- Rendre les salariés acteurs du processus de décision

UNE APPROCHE ADAPTÉE SERVICE PAR SERVICE

- La transparence, outil d'évolution et de confiance
- Personnaliser l'action en fonction des besoins exprimés service par service
- Présenter des solutions en adéquation avec les attentes des salariés
- Savoir motiver managers et encadrants dans une relation gagnant-gagnant
- Impliquer les salariés dans le processus d'amélioration

ACCOMPAGNER DE FAÇON INDIVIDUELLE

- Mettre en place un accompagnement personnalisé et évolutif
- Identifier avec le salarié les leviers valeurs-fonctions
- Savoir poser les bonnes questions avec discernement
- Ouvrir l'écoute pour faire exprimer souffrances, attentes et non-dits
- Savoir faire préciser les attentes du salarié dans sa fonction

REMOTIVER ET DONNER CONFIANCE

- Comprendre et identifier les deux piliers des RPS
- Aider le salarié en souffrance à retrouver confiance en lui
- Maîtriser les "engrais" et "poisons" de la motivation
- Aider le salarié à se sentir accepté et valorisé
- Gérer la charge de travail avec des outils simples

PROTÉGER ET APPRENDRE À SE PROTÉGER

- Solutions pour identifier les manipulateurs et harceleurs
- Cadrer les comportements de manipulation fermement et efficacement
- Donner les moyens aux victimes de se défendre au quotidien
- Acquérir des outils pour prendre du recul et lutter contre le stress

En partenariat
avec



Cette formation est intégrée à :



Chargé(e) de mission RH "Management des risques psychosociaux" Prévenir les RPS dans l'entreprise p. 36



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr

CONDUIRE UN ENTRETIEN DANS UN CONTEXTE DE RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Restaurer la confiance pour aboutir à un échange constructif

OBJECTIFS

- > Identifier les facteurs de risques psychosociaux, leurs causes et conséquences ainsi que les comportements qui en résultent.
- > Acquérir une méthodologie de communication en vue de conduire un entretien d'investigation approfondie.
- > Établir un climat de confiance qui donne un cadre clair aux échanges et à leur progression tout en s'appuyant sur des attitudes favorables au dialogue.
- > Pratiquer une écoute empathique avec des techniques verbales et non-verbales d'exploration d'une situation en vue de recueillir des éléments pertinents d'analyse.
- > Définir clairement son rôle et ses limites, savoir se ressourcer.

LES PLUS

- + Une formation opérationnelle présentant des solutions pratiques de conduite d'entretien dans le contexte spécifique des RPS
- + L'alternance entre apports opérationnels/conseils et le partage d'expériences entre participants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, collaborateurs des services RH/administration du personnel, responsables de services, managers, médecins du travail, infirmier(s) du travail, assistantes sociales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 585 € HT
Réf : **ERPS**
Formacode : 42876 / 33001

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/ERPS

Paris Montparnasse

21 et 22 mars 2019

23 et 24 septembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

DÉVELOPPER SA CONNAISSANCE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

- Connaître les facteurs de risques psychosociaux
- Évaluer les conséquences physiques, psychologiques, mentale d'une exposition prolongée à ces facteurs
- Reconnaître les attitudes et comportements résultant d'une situation de stress ou de détresse

S'APPUYER SUR UNE MÉTHODOLOGIE DE COMMUNICATION FIABLE ET EFFICACE

- Définir un cadre d'échanges ainsi que les positions réciproques des interlocuteurs
- S'accorder sur l'orientation et les étapes structurant les échanges - Marquer la progression de chacune des étapes
- Faire des points, effectuer des reformulations ponctuelles, globales et une synthèse finale

S'APPROPRIER LES ATTITUDES FAVORABLES À LA CONFIANCE ET AU DIALOGUE

- Se préparer à l'entretien en clarifiant son rôle et ses limites
- Se montrer attentif par sa présence physique, sa concentration et une attitude réceptive
- Préserver une attitude bienveillante par une ouverture relationnelle et une disponibilité mentale

MAÎTRISER LES TECHNIQUES D'INVESTIGATION APPROFONDIE

- Développer une écoute empathique en trois phases
 - permettre une libération émotionnelle
 - faire émerger le sens de la souffrance
 - évaluer les risques potentiels
- Soutenir l'expression des émotions et mesurer ses propres réactions
- Accompagner la formulation d'issues possibles et aider à la construction de solutions à venir

INTÉGRER LES MESSAGES NON-VERBAUX

- Décoder les indicateurs corporels communicants de l'interlocuteur
- Contrôler ses propres réactions non-verbales
- Accompagner l'écoute de signaux de relance silencieuse

SAVOIR SE RESSOURCER POUR RESTER DISPONIBLE

- Gérer les flux émotionnels, les siens, propres et ceux de l'interlocuteur
- Mettre en place différents modes de prise de recul et de ressourcement
- Se relier à un réseau d'aide et de soutien

Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : cas pratiques, mises en situations, exercices et jeux de rôles suivis d'analyses

En partenariat
avec



IDENTIFIER LES COLLABORATEURS EN SOUFFRANCE PSYCHOLOGIQUE

Reconnaître, écouter, orienter

OBJECTIFS

- > Connaître les facteurs de risques individuels et professionnels de la souffrance psychologique.
- > Repérer les collaborateurs en difficulté pour éviter la souffrance au travail.
- > Savoir écouter les collaborateurs en difficulté et en souffrance, faire face à des troubles du comportement.
- > Évaluer la nécessité d'orienter vers le service de santé au travail.
- > Connaître le rôle des différents acteurs dans la prévention et la prise en charge.

LES PLUS

- + Une formation pratique sur une thématique à très fort enjeu humain et qui trouve toute sa place dans une démarche de prévention des risques psychosociaux
- + Des études de cas pour mieux comprendre et expérimenter les attitudes à adopter face aux différentes situations rencontrées
- + L'expérience et les conseils personnalisés du consultant, spécialiste de la relation d'aide

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, RRH et collaborateurs des services RH/ personnel, intervenants en sécurité/prévention, membres du CSE, ergonomes, responsables HSE QSE, médecins du travail, infirmier(e)s, assistantes sociales
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 585 € HT
 Réf : **PATO**
 Formacode : 42876

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/PATO

Paris Montparnasse

24 et 25 janvier 2019
 8 et 9 avril 2019
 17 et 18 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

LES FACTEURS DE RISQUE DE SOUFFRANCE PSYCHOLOGIQUE AU TRAVAIL

- Facteurs de risque individuel
 - en lien avec une pathologie psychiatrique ou somatique
 - en lien avec une personnalité difficile
 - en lien avec un contexte de vie difficile
- Facteurs de risques professionnels : les facteurs de risque psychosociaux
 - les 6 dimensions telles que définies dans le rapport Gollac

LE CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE ET LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

LES 3 NIVEAUX DE PRÉVENTION

- Prévention primaire
- Prévention secondaire
- Prévention tertiaire

LA SOUFFRANCE PSYCHOLOGIQUE

- Définition
- Comment se construit la souffrance au travail ?
- La réaction individuelle au stress
- Les complications : troubles anxieux, dépression, épuisement professionnel...

REPÉRER UN COLLABORATEUR EN SOUFFRANCE PSYCHIQUE

- Du salarié en difficulté vers le salarié en souffrance
- Repérer les différents comportements devant alerter
- Triade / trépied fonctionnel : pensées automatiques / émotions / comportements
- Seuil d'embrayage cognitif

QUE FAIRE FACE À UN COLLABORATEUR EN SOUFFRANCE PSYCHIQUE ?

- L'entretien de soutien
 - écoute active
 - repérage des émotions de l'autre : l'empathie
 - questionnement socratique
- Gestion de ses propres émotions
- Comment gérer les troubles du comportement ?
 - adopter une communication affirmée et bienveillante
- Quand et comment orienter vers le service de santé au travail ?

RÔLE DES DIFFÉRENTS ACTEURS DE L'ENTREPRISE DANS LA PRÉVENTION ET LA PRISE EN CHARGE DE LA SOUFFRANCE AU TRAVAIL

- Les collègues
- Le manager
- Le service RH
- Le CSE/la CSSCT
- L'assistante sociale
- Le service de santé au travail

Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : jeux de rôles, études de situations rapportées par les participants...

En partenariat
avec



Cette formation est intégrée à :



Chargé(e) de mission RH "Management des risques psychosociaux" Prévenir les RPS dans l'entreprise p. 36



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr

CONSTRUIRE ET PÉRENNISER VOTRE DÉMARCHE QVT

Concilier objectifs de performance et qualité de vie au travail

OBJECTIFS

- > Mesurer les enjeux stratégiques de la Qualité de Vie au Travail (QVT) pour l'entreprise.
- > Articuler prévention des risques psycho-sociaux et démarche QVT.
- > Accompagner l'évolution des pratiques managériales et pérenniser les outils de mobilisation et d'engagement collectif.
- > Utiliser les groupes d'intelligence collective pour développer la QVT.

LES PLUS

- + Animée par une consultante RH (IPRP et psychosociologue de formation), cette formation apporte une réelle méthode de réflexion et de travail, via un partage de pratiques et des guides méthodologiques
- + Enrichi d'exemples concrets, chacun repartira avec des repères stratégiques et opérationnels, et un plan d'action approprié aux besoins de son entreprise

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants d'entreprise ou d'établissement, DRH et RRH, chefs de projet RH, responsables prévention des risques professionnels, managers opérationnels
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 438 € HT
 Réf : **DQVT**
 Formacode : 42876

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/DQVT

Paris Montparnasse

7 et 8 mars 2019
 20 et 21 mai 2019
 30 septembre et 1er octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : droit à la déconnexion et lien avec la QVT...

LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL (QVT) : UN ATOUT STRATÉGIQUE POUR L'AVENIR DE SON ENTREPRISE

- Les notions et indicateurs clés en matière de santé au travail
- Les liens incontestés entre bien-être au travail, qualité du dialogue social, intelligence et performance collectives
- Apports de l'ANACT en matière de QVT et de l'approche systémique des organisations
- L'impact des accords interprofessionnels (ANI 2008, 2013) et du Plan Santé 2016-2020
- La QVT : une démarche proactive et stratégique

Atelier : échanges d'expériences d'entreprise et mise en débat collectif

DÉFINIR VOS OBJECTIFS EN MATIÈRE DE QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

- Mesurer vos enjeux juridiques en qualité d'employeur
 - évolutions depuis 2000 et dernières jurisprudences marquantes
 - montée en puissance des IRP sur les questions de santé, rôle déterminant de la fonction RH et de la ligne managériale
 - liens entre santé au travail, égalité professionnelle, non-discrimination, intégration des handicaps, seniors et pénibilité au travail
- Étudier l'opportunité d'un accord collectif
 - objectifs, diagnostics préalables, orientations
 - exemples d'accords et de dispositifs expérimentés, indicateurs pertinents

Atelier : échanges de pratiques et d'expériences, points de vigilance repérés, enjeux

PASSER DE LA PRÉVENTION DES RPS À UNE DÉMARCHE QVT

- Appliquer la démarche de prévention des RPS, systémique et structurante
 - les étapes clés de la prévention
 - les niveaux de prévention : primaire, secondaire, tertiaire
 - facteurs de risques et mesure du bien-être dans un service (outils de diagnostic psychosocial, modèles de Karasek et de Siegrist, dynamiques identitaires et stratégiques dans les périodes de changement)
 - impact de l'organisation et du management sur la performance et les conditions de travail
 - la mise en pratique du droit à la déconnexion
 - l'intérêt des études d'impact social et des groupes dédiés aux RPS
- Construire et faire vivre collectivement les axes de la QVT
 - la question du sens au travail, un incontournable
 - le nécessaire leadership de la Direction en matière de projets QVT
 - le lien avec QVT et conduite du changement social
 - les leviers RH : reconnaissance, pratique des entretiens formels et informels, égalité professionnelle...

Mise en situation RH : entretien avec un cadre confronté à des difficultés dans son équipe, debriefing en collectif

UTILISER LES LEVIERS RH ET MANAGÉRIAUX AU SERVICE DE LA QVT ET DE LA PERFORMANCE DE L'ENTREPRISE

- La fonction RH, garante du soutien social
- L'intérêt des démarches collaboratives pour mobiliser, susciter l'engagement
 - les outils d'intelligence collective pour identifier, traiter des dysfonctionnements ou situations sources de RPS
 - les démarches participatives pour enquêter sur la vision des salariés
 - la mise en débat comme outil de créativité mais aussi de prévention des conflits
 - la formation et la valorisation des IRP pour traiter les irritants sociaux
 - l'importance de la communication et du suivi autour des travaux collectifs
- Combiner durablement la performance économique et la qualité de vie au travail

Exercice de synthèse : au sein de votre entreprise, définir les actions prioritaires à engager et les points de vigilance

Cette formation est intégrée à :



Manager du développement des ressources humaines p. 10



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr

METTRE EN ŒUVRE LE DROIT À LA DÉCONNEXION

Cadre légal et dispositions pratiques

OBJECTIFS

- > Comprendre ce qu'est le droit à la déconnexion.
- > Connaître les enjeux légaux du droit à la déconnexion.
- > Identifier les risques physiques et mentaux de l'hyper connexion.
- > Réfléchir aux mesures opportunes à mettre en place dans son entreprise, dans son service.

LES PLUS

- + Une journée de formation pour acquérir une vision complète et pratique de ce nouveau droit à la déconnexion
- + Des conseils et apports personnalisés du consultant, directement applicables sur le terrain

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, assistants RH, service du personnel, responsables et animateurs ou coordonnateurs sécurité, membres du CSE, intervenants en prévention des risques (IPRP), responsables QHSE, chargés de prévention, responsables des services généraux, dirigeants, directeurs d'établissement, managers de proximité, responsables méthode ou chefs de projet, responsables informatique, assistantes sociales, médecins du travail et infirmier(e)s du travail
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 995 € HT
 Réf : **DECO**
 Formacode : 42887 / 13222 / 42876

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/DECO

Paris Montparnasse

19 mars 2019
 21 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

1
JOUR

La Loi Travail du 8 août 2016 introduit un droit à la déconnexion et en conséquent, de nouvelles obligations pour les structures de plus de 50 salariés

POURQUOI UN DROIT À LA DÉCONNEXION ?

- État des lieux sur le monde du numérique et ses conséquences possibles : infobésité, hyper vigilance, zapping...
- Qu'est-ce que le droit à la déconnexion ?
- Obligation légale de négocier sur la déconnexion, obligation générale de protection de la santé des salariés
- Bien être et numérique : impacts biologiques et psychologiques
- Identifier les usages problématiques, les risques d'addiction

STRATÉGIES INDIVIDUELLES POUR DÉCONNECTER

- Déconnecter pour protéger sa santé et renforcer son efficacité
- Concilier vie professionnelle et vie privée
- Du bon usage du digital

Exemples de bonnes pratiques d'usage du digital

- Se relaxer et prendre du recul

LES BONNES STRATÉGIES À METTRE EN ŒUVRE DANS L'ENTREPRISE

- État des lieux dans mon entreprise : quelles sont les pratiques à risque, secteurs et postes à risque ?
- Bonnes pratiques d'ores et déjà mises en place ou à mettre en place : être créatif

Exemples de bonnes pratiques issues d'autres entreprises

Ateliers de réflexion sur les bonnes stratégies à mettre en œuvre dans son entreprise

En partenariat
avec



MANAGER LE BIEN-ÊTRE DANS SON ÉQUIPE

Concilier performance et qualité de vie au travail

OBJECTIFS

- > Comprendre les fondements de la performance et du plaisir au travail pour pouvoir agir conjointement sur les deux volets.
- > Trouver des solutions originales et concrètes pour améliorer l'efficacité de son organisation tout en respectant les personnes.
- > Développer la coopération et le bien être au travail.

LES PLUS

- + De nombreux entraînements, tests, exercices et cas pratiques permettant une mise en application opérationnelle des outils et des méthodes au sein de son entreprise/établissement
- + Un travail sur des situations concrètes et quotidiennes rencontrées par les participants
- + Les apports personnalisés du consultant pour aider chacun à se positionner et trouver ses axes de développement

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, responsables d'équipe, chefs de service, managers de proximité, responsables RH, responsables amélioration continue, chief happiness officers

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

- > Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- > Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 438 € HT

Réf : **CALI**

Formacode : 32032

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/CALI

Paris Montparnasse

15 et 16 avril 2019

9 et 10 septembre 2019

9 et 10 décembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

CONCILIER PERFORMANCE ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

- Les limites des approches traditionnelles du travail
 - l'approche technique du travail : sciences de l'ingénieur et excellence opérationnelle
 - l'approche sociale du travail : l'école des ressources humaines
 - forces et faiblesses des deux approches

Recherche collective des limites des 2 approches - Retour et partage d'expérience des participants

- Les sources de l'efficacité et du bien-être au travail
 - qu'est-ce que le travail : capacité à surmonter les obstacles du quotidien et source de satisfaction
 - les leviers communs de l'efficacité et du plaisir au travail

Jeu - découverte des leviers communs de la performance et du bien-être au travail

ADAPTER L'ORGANISATION AUX PERSONNES ET NON LE CONTRAIRE

- Révéler vos marges de manoeuvre et inspirer vos équipes
 - le modèle systémique des organisations pour offrir une vision claire et partagée des buts et du chemin
 - les trois principes d'efficacité pour mieux réussir ses missions professionnelles

Cas pratique : photo de son "système" (modèle systémique)

- L'amélioration collective du travail
 - les trois modes de régulation d'une organisation pour faciliter le "bien faire son travail au quotidien"
 - l'analyse d'activité pour dire et résoudre les problèmes sans procès d'intention et partager les bonnes pratiques de travail

Exercice pratique d'analyse d'une activité choisie par les participants : éliminer les obstacles qui nuisent au bon fonctionnement

DÉVELOPPER L'AUTONOMIE ET LA COOPÉRATION

- Le développement de l'intelligence pratique
 - les 3 compétences-clés nécessaires à l'autonomie
 - les nouvelles formes d'apprentissage

Application pratique : construction d'une matrice de compétence sur les 3 besoins de l'autonomie

- Le système collaboratif
 - communiquer, coordonner et faire coopérer
 - les quatre conditions de la coopération

Exercice d'application : recherche et association de pratiques de management avec les conditions de la coopération

ADOPTER UN MANAGEMENT 3.0

- Les repères du management 3.0
 - management Agile et cycle d'amélioration continue

S'auto-évaluer sur les repères de management 3.0

- La mobilisation collective et la motivation individuelle
 - permettre à chacun de trouver le sens dans son travail
 - trouver des nouvelles solutions d'implication et de motivation de son équipe

Cas pratique : piloter et animer son équipe en mode Agile



METTRE EN ŒUVRE LE TÉLÉTRAVAIL

Aspects juridiques et organisationnels

A l'heure du web 3.0, de la mobilité, du cloud computing, du coworking dans les "hubs" ou espaces de travail partagés, de plus en plus de salariés, de dirigeants et de responsables RH se déclarent favorables au développement du télétravail. Les gains envisagés ? Pour les salariés, une meilleure qualité de vie au travail, la possibilité de concilier plus facilement vie professionnelle et vie privée, des économies de déplacement... Pour l'entreprise, une meilleure productivité des salariés, des économies de structure substantielles, la possibilité de recourir à une main d'œuvre éloignée de l'entreprise... Malgré ces avantages, le recours au télétravail demeure très minoritaire en France, car les contraintes juridiques, organisationnelles et managériales sont (à tort) jugées dissuasives par les professionnels RH.

1
JOUR

OBJECTIFS

- > Connaître le nouveau cadre juridique du télétravail.
- > Comprendre les évolutions organisationnelles générées par le télétravail.
- > Construire des outils pertinents pour la mise en œuvre du télétravail.
- > Préparer la conduite du changement dans sa structure.

LES PLUS

- + Toutes les modalités opérationnelles pour sécuriser et réussir la mise en œuvre du télétravail
- + Une approche pragmatique pour réussir et encadrer le suivi de ce dispositif

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, chargés de recrutement, juristes

MODALITÉS PRATIQUES

> Réf : YELW

Formacode : 33096

Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

PRÉSENTATION, CONTEXTE ET CADRE JURIDIQUE DU TÉLÉTRAVAIL

- Qu'est-ce que le télétravail ?
- Cadre juridique du télétravail : loi et ANI, jurisprudences
- Un contexte économique, technique, sociologique
- Principes du télétravail : double volontariat, réversibilité...
- Les accidents du travail - Les problèmes d'assurance

GÉRER LES ASPECTS TECHNOLOGIQUES DU TÉLÉTRAVAIL

- Adapter son infrastructure
- Communication : mettre en place les outils de travail collaboratif
- Le contrôle d'accès au système d'information
- Applications transverses et applications métiers

PROCÉDURE DE MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

- Négociation paritaire et accord d'entreprise
 - Mettre en place une charte du télétravail
 - Quels sont les critères d'éligibilité ?
 - Réversibilité du télétravail
 - Définir et mener une phase expérimentale
 - Communication et formation : des étapes à ne pas négliger
- Étude de modèle de charte de télétravail**

ORGANISER LE MANAGEMENT À DISTANCE

- Distinction management à distance / management classique
 - Manager à distance : de nouvelles compétences à développer pour les managers
 - Mettre en place les bonnes pratiques du management à distance
- Brainstorming sur les bonnes pratiques du management à distance**

ORGANISER LE TRAVAIL ET SUIVRE LE TÉLÉTRAVAILLEUR

- La place du télétravailleur dans l'équipe
 - analyse de la composition de l'équipe, des interactions du télétravailleur
 - comment assurer une coordination optimale ? Les points clés

Échanges de pratiques et conseils personnalisés du consultant

- Organiser le suivi du télétravailleur
 - enjeux du suivi du télétravailleur dans son travail à distance
 - formaliser les procédures et les méthodes
 - l'importance d'un suivi psychologique spécifique des télétravailleurs

Application pratique : formaliser les pratiques de management à distance

- Évaluation et gestion de la carrière des collaborateurs en télétravail
 - respecter l'égalité des droits entre les télétravailleurs et les autres salariés
 - évaluer qualitativement et quantitativement le travail fourni : quels outils ?

Exercice pratique : définir les outils de l'évaluation du travail du télétravailleur

- définir un plan de carrière pour les télétravailleurs
- valoriser le statut de télétravailleur

Mises en situations sur des cas concrets de suivi de télétravailleurs (information, évaluation, motivation...)

DROIT DU TRAVAIL ET RELATIONS SOCIALES

Les incontournables du droit du travail

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel du droit du travail pour managers	39	DWMA	1	907		15			22			20		15	
Les rendez-vous du droit social	40	RDWW	2	1 450			12			20			10		19
Actualités droit du travail	41	ACTW	2	1 450		4 et 5	21 et 22			6 et 7			21 et 22		9 et 10
L'essentiel du droit du travail	42	INIW	3	1 907	29 au 31			15 au 17		26 au 28			16 au 18		16 au 18
Droit du travail - Perfectionnement	43	LEGI	4	2 378				1er au 4		11 au 14		9 au 12		12 au 15	
Durée du travail	45	RGTW	2	1 553		18 et 19		8 et 9		24 et 25		26 et 27		21 et 22	
Réussir la mise en œuvre du télétravail	46	TELW	2	1 415		18 et 19			27 et 28					4 et 5	
L'entreprise et la vie privée	47	VIDW	2	1 415				11 et 12			1er et 2		21 et 22		

Gestion des contrats de travail

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Le contrat de travail	48	WCCW	1	1 107			28						1er		
Les contrats de travail	49	CCCW	2	1 517			4 et 5		27 et 28			26 et 27		18 et 19	
CDD - Intérim	50	CDIS	1	907			22		16					21	
Gérer efficacement les contrats d'alternance	51	CAID	1	907				12		14			14		
Rupture du contrat de travail	52	RUPT	2	1 415			11 et 12			6 et 7				18 et 19	
Gestion sociale des difficultés économiques	53	PSEE	1	907						13		20			

DROIT DU TRAVAIL ET RELATIONS SOCIALES

Responsabilité de l'employeur

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Délégation de pouvoirs	54	DPOV	1	907			19					10			
Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres	55	PENA	2	1 450				8 et 9				26 et 27			
Salariés et droit du numérique	57	NTIC	1	907				3				25			
Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal	58	PRUD	2	1 450			4 et 5		9 et 10				10 et 11		12 et 13

Relations sociales et institutions représentatives du personnel

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les représentants du personnel suite aux ordonnances Macron	59	REPP	2	1 415	15 et 16			9 et 10		11 et 12			1er et 2	26 et 27	
Élections professionnelles dans l'entreprise	60	ELEC	2	1 450	17 et 18			11 et 12		13 et 14			3 et 4	28 et 29	
Le Comité Social et Économique (CSE)	61	CSEC	2	1 415			25 et 26			17 et 18			17 et 18		16 et 17
Nouvelle place laissée à l'accord d'entreprise : quelles opportunités ?	63	ACOR	2	1 450		14 et 15			6 et 7				24 et 25		
Santé et sécurité au travail : fondements, enjeux et organisation de la prévention	64	PSST	2	1 438			25 et 26			11 et 12				14 et 15	
Négocier avec les partenaires sociaux suite aux ordonnances Macron	66	NEGO	2	1 450	28 et 29				20 et 21			16 et 17		26 et 27	
Piloter les relations avec les partenaires sociaux	67	NECO	2	1 450	30 et 31				22 et 23			18 et 19		28 et 29	



SANTÉ, SÉCURITÉ ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

Obligations et réglementation en santé - sécurité

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Santé au travail : réglementation et méthode	69	DROI	2	1 585						27 et 28				25 et 26	
Santé et sécurité au travail : fondements, enjeux et organisation de la prévention	70	PSST	2	1 438			25 et 26			11 et 12				14 et 15	
Loi travail : ce qui change en santé au travail	71	REFO	1	995		1er	18						31		
Être référent sécurité	72	ANIM	3	1 995	23 au 25				27 au 29			30 au 2	30 au 2		
Droits et intégration des travailleurs handicapés	73	HADI	2	1 585			11 et 12							12 et 13	
Répondre à son obligation d'emploi de Travailleurs Handicapés (TH)	74	AETH	2	1 585	28 et 29								21 et 22		
Intégration et maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap	75	PLOI	2	1 585	21 et 22				21 et 22				10 et 11		

Prévention des risques professionnels

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)	76	RISQ	2	1 585		7 et 8						23 et 24			
Travail et Troubles Musculo-Squelettiques (TMS)	77	ATMS	1	995					15				22		
Environnement juridique des risques psychosociaux	78	JURI	1	1 105		8				14				15	
Le service RH, acteur clé de la prévention des risques psychosociaux	79	RHSS	2	1 438			7 et 8		27 et 28			30 et 1	30 et 1		
Agir après la détection des Risques PsychoSociaux (RPS)	80	ARPS	2	1 585			25 et 26							28 et 29	
Conduire un entretien dans un contexte de Risques Psychosociaux	81	ERPS	2	1 585			21 et 22					23 et 24			



SANTÉ, SÉCURITÉ ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

Qualité de vie et bien-être au travail

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Identifier les collaborateurs en souffrance psychologique	82	PATO	2	1 585	24 et 25			8 et 9					17 et 18		
Construire et pérenniser votre démarche QVT	83	DQVT	2	1 438			7 et 8		20 et 21			30 et 1	30 et 1		
Mettre en œuvre le droit à la déconnexion	84	DECO	1	995			19						21		
Manager le bien-être dans son équipe	85	CALI	2	1 438				15 et 16				9 et 10			9 et 10



E-RESSOURCES

Votre documentation pédagogique en ligne

- **Ancrez** durablement vos savoirs
- Bénéficiez de l'**information la plus récente**
- **Sécuriser** vos pratiques
- **Obtenez des réponses** à toutes vos questions

Au sommaire :

Des centaines de **fiches pratiques** classées par thème, un **décryptage de la réglementation** la plus récente, les **textes de lois** les plus utilisés, de nombreux exemples et tous les **renseignements pratiques** (adresses, modèles de documents, lexique...) Conçue pour une **utilisation immédiate et opérationnelle**, chaque e-ressources bénéficie d'une **mise à jour** trimestrielle, semestrielle ou annuelle, afin **d'intégrer les changements de valeurs** et les **modifications législatives**.

Contributeurs :

Antoine FONTENEAU est juriste en droit social. Il anime depuis près de 20 ans des séminaires de formation sur la paie et le droit social à destination des services RH et réalise des missions d'audit et de conseil au sein des entreprises. Il est l'auteur de nombreuses publications sur les thèmes de la paie, du contrôle URSSAF de l'épargne salariale, de la gestion du temps de travail et des congés.

Gwenaëlle LERAY est diplômée en droit social et est l'auteur de plusieurs ouvrages en droit du travail. Elle a travaillé pendant 10 ans pour des éditeurs d'ouvrages juridiques. Elle a ensuite été juriste généraliste pour le CIDFF de la Sarthe (Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles) où elle a informé les personnes sur leurs différents droits. Aujourd'hui formatrice, elle intervient sur le terrain auprès d'un public de particuliers, d'étudiants et de professionnels du secteur sanitaire et social, et dans des domaines juridiques variés.

Pour optimiser votre expérience formation, nous avons conçu pour vous un service de **e-ressources pédagogiques en ligne**. Ce service, proposé **en option** lors de votre inscription à une formation GERESO, vous permet de disposer d'une **documentation pédagogique additionnelle**, mise à jour régulièrement et accessible depuis un **espace en ligne** personnalisé.

E-ressources

«Le contrat de travail»

CONCLUSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Définition du contrat de travail
Environnement juridique du contrat de travail
Contraintes liées à la conclusion du contrat de travail
Rédaction du contrat de travail
Période d'essai

SUSPENSIONS DU CONTRAT DE TRAVAIL

Définition de la suspension du contrat de travail
Absences pour maladie non professionnelle
Congé de maternité ou d'adoption
Absences pour accident du travail ou maladie professionnelle
Congés payés
Congés pour événements familiaux
Congés de longue durée
Incidence des jours fériés
Absences pour exercer un mandat

MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Définition de la modification du contrat de travail
Éléments du contrat susceptibles d'être modifiés
Procédure de modification
Licenciement consécutif au refus d'une modification du contrat de travail

RUPTURES DU CONTRAT DE TRAVAIL

Licenciement pour motif personnel
Licenciement pour motif économique
Licenciement des salariés protégés
Sanctions du licenciement irrégulier
Préavis et indemnités de licenciement
Formalités à accomplir à l'issue du contrat
Transaction
Rupture conventionnelle du contrat de travail
Démission
Mise à la retraite par l'employeur
Départ à la retraite

CONTRATS PARTICULIERS

Contrats de formation en alternance
Contrats d'insertion ou de réinsertion
Contrat à durée déterminée
Contrat de travail temporaire

E-ressources

«La gestion du temps de travail et des congés»

RÉGIME DE LA DURÉE DU TRAVAIL

Durée légale du travail
Notion de temps de travail effectif
Régime des heures d'équivalence
Régime des heures supplémentaires
Contrepartie obligatoire en repos
Durées maximales du travail
Repos hebdomadaire - travail du dimanche
Fixation de l'horaire de travail
Contrôle de l'horaire de travail
Régime des jours fériés
Régime de la récupération

AMÉNAGEMENT ET ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE

Aménagement du temps de travail dans l'entreprise
Aménagement hebdomadaire de la durée du travail
Aménagement plurihebdomadaire du temps de travail
Aménagement du temps de travail sur l'année (annualisation)
Modulation du temps de travail
Cycles de travail
Travail en équipe
Repos compensateur de remplacement
Compte-épargne temps
Travail de nuit
Travail en soirée
Télétravail

CAS PARTICULIERS

Salariés cadres
Travail à temps partiel
Travail intermittent
Salariés sous contrat à durée déterminée
Contrats de formation en alternance
Modification ou dénonciation d'un accord d'ARTT
Heures de délégation

CONGÉS PAYÉS ET ABSENCES

Congés payés
Durée des congés payés
Prise des congés payés
Cas particuliers
Caisses de congés payés
Chèques-vacances
Indemnisation des congés payés
Jurisprudence faute lourde et congés payés
Cas pratiques

CONGÉS SUITE À ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

Congé pour événement familial
Congé de maternité ou d'adoption
Congé de paternité ou d'accueil de l'enfant
Congé parental d'éducation
Congé de présence parentale
Congé de solidarité familiale
Congé de proche aidant

AUTRES CONGÉS

Congé sabbatique
Congé ou temps partiel pour création d'entreprise
Congé de solidarité internationale
Congé individuel de formation
Congé sans solde

E-ressources

«Les relations collectives de travail»

MISE EN PLACE DES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES

Obligation de mise en place
Cadre de mise en place des élections professionnelles
Organisations syndicales
Contestations relatives à la mise en place des représentants du personnel et syndicaux

DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL

élections professionnelles des délégués du personnel
Fonctionnement de l'institution
Missions spécifiques des délégués du personnel
Attributions supplétives des délégués du personnel

COMITÉ D'ENTREPRISE

élections du comité d'entreprise
Fonctionnement de l'institution
Attributions du comité d'entreprise

REPRÉSENTANTS SYNDICAUX DANS L'ENTREPRISE

Sections syndicales
Désignation des délégués syndicaux
Délégués syndicaux : fonctionnement de l'institution

COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Mise en place du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail
Fonctionnement de l'institution
Missions du CHSCT
CHSCT dans certains secteurs particuliers

EXERCICE DU MANDAT REPRÉSENTATIF

Durée du mandat représentatif
Heures de délégation des représentants du personnel et délégués syndicaux
Liens entre le mandat représentatif et le contrat de travail
Formations liées au mandat représentatif
Protection contre le licenciement des représentants du personnel et syndicaux
Atteintes à l'exercice du mandat et discriminations
Autres mandats représentatifs

NÉGOCIATION COLLECTIVE

Présentation générale
Accords nationaux interprofessionnels
Accords collectifs de branche
Accords collectifs d'entreprise et d'établissement



GERESO est le partenaire privilégié de la plupart des grandes entreprises
et établissements publics français, parmi lesquels :

Secteur privé

ABB FRANCE • ACCENTURE • ACCOR • ACMS • ACTION LOGEMENT • ADOMA • AÉROPORTS DE PARIS • AFPA • AG2R • AGEFIPH • AGENCE FRANCE PRESSE • AIRBUS • AIR LIQUIDE • ALBANY INTERNATIONAL • ALLIANZ • ALLOGA FRANCE • ALSTOM • ALTEDIA • AMBASSADES DES ÉTATS-UNIS ET DU CANADA • APEC • APPIA • ARC INTERNATIONAL • ARJO WIGGINS • ARKEMA • ASSYSTEM • AUCHAN • AUTOROUTES PARIS RHIN RHÔNE • AXA FRANCE • AXALTA COATING SYSTEMS • BACCARAT • BANQUE DE FRANCE • BANQUE PALATINE • BANQUE POPULAIRE • BAYARD PRESSE • BAYER CROPS SCIENCE • BERTIN TECHNOLOGIES • BNP PARIBAS • BOBST LYON • BOSCH • BOUYGUES • BPCE • BRIDGESTONE FRANCE • BSH ELECTROMENAGER • BUREAU VERITAS • C & A • CAISSE CENTRALE DE LA MSA • CAISSE D'ÉPARGNE • CANAL PLUS • CAP GEMINI • CARREFOUR • CARSAT • CASA • CASINO • CCAS • CCI • CEA • CENTRE JEAN PIERRE TIMBAUT • CERFRANCE • CFPR • CHANEL • CIC • CLARINS • CLUB MEDITERRANEE • CNAMTS • CNES • CNP ASSURANCES • COFACE • COLAS • COLLECTEAM • CONFORAMA • COVEA • CPAM • CRÉDIT AGRICOLE • CRÉDIT MUTUEL • CRISTAL UNION • DALKIA • DASSAULT • DELPHARM GAILLARD • DIVERSEY FRANCE • ECONOCOM • EDF • EFS • EGIS • EIFFAGE • ENGIE COFELY • ENSEMBLE PROTECTION SOCIALE • ESPCI PARITECH • ESSILOR • FAURECIA • FFF • FNAC • FRAMATOME ORANO • FRANCE TELEVISIONS • FROMAGERIES BEL • GEFCO • GEMALTO • GENERAL ELECTRIC • GENERALI • GEODIS • GFI INFORMATIQUE • GLACES THIRIET • GRANDS PORTS MARITIMES • GROUPAMA • GROUPE ARCADE • GROUPE HENNER • GROUPE HOSPITALIER SAINT JOSEPH • GROUPE LES MOUSQUETAIRES • GROUPE SANOFI • HELMA SERVICES • HERMES SELLIER • HERTA • HERTZ • HOTEL LE BRISTOL • IDEX • IFP • IMPACT • INEO • INEXTENS • INGEROP • INNOTHERA SERVICES • INSEAD • INSTITUT PASTEUR • INTERCONTINENTAL PARIS LE GRAND • IPSOS • IRSN • ITRON • JEAN STALAVEN • JOHN DEERE • KEOLIS • KRYSS GROUP • L'ORÉAL • LA BANQUE POSTALE • LABORATOIRES URGO • LABORATOIRES SERVIER • LAFARGE • LAGARDERE • LA POSTE • LA POSTE DSI • LA REDOUTE • LEGRAND • LFDJ • LES TRAVAUX DU MIDI • LILLY FRANCE • LOGOPLASTE • LOUIS VUITTON • LYONNAISE DE BANQUE • MAAF • MACIF • MACSF • MAIF • MBDA FRANCE • MC DONALD • MGEN • MICHELIN • MMA • MSA • NAPHTACHIMIE • NESTLÉ • NEXANS • NEXTER • NUTRIXO • ORANGE • OUEST FRANCE • PAGES JAUNES • PARIS HABITAT • PARISOT • PEUGEOT CITROËN • PFIZER • PHILIPS • PIERRE GUERIN • PÔLE EMPLOI • POLYONE • PORT AUTONOME • PRINTEMPS • PRO BTP • RADIO FRANCE • RATP • RAZEL BEC • RENAULT • SAFRAN • SAINT GOBAIN • SARTHE HABITAT • SCHLUMBERGER • SCHNEIDER ELECTRIC • SEB DEVELOPPEMENT • SFR • SHELL • SHISEIDO • SIACI SAINT-HONORÉ • SIEMENS • SIVANTOS • SMABTP • SNCF • SOCIÉTÉ GÉNÉRALE • SOFITEL • SOGEA • SOGIMA • SOLVAY • SOPRA STERIA • SOURIAU • SPIE • ST MICROELECTRONICS • STELIA AEROSPACE • SUEZ • SVP • SYNGENTA • SYSTRA • TAM • TDF • TECHNIP • TEFAL • TF1 • THALES • TOTAL • TRANSDEV • UCANSS • URSSAF PICARDIE • VALEO • VEOLIA • VERSPIEREN • VINCI • VIVARTE • VTG FRANCE • WURTH FRANCE SA...

Secteur public

A.C.O.S.S. • AGENCES DE L'EAU • ANAH • ANFH • ANSES • ASSEMBLEE NATIONALE • ASP • BRGM • CAISSE DES DEPOTS • C.A.S.V.P. • CENTRES DE GESTION DE LA FPT • CLEISS • CNRS • COUR DES COMPTES • CSHLD JACQUES WEINMAN • EDSMR • IFCE LES HARAS NATIONAUX • IRSTEA • L'EUROMETROPOLE DE STRASBOURG • **CONSEILS DÉPARTEMENTAUX** : DE HAUTE CORSE, DE L'HERAULT, DE LOIRE ATLANTIQUE, DES BOUCHES DU RHONE, DES HAUTS DE SEINE, DU FINISTERE... • **CONSEILS RÉGIONAUX** : D'Auvergne, DE RHONE ALPES, LORRAINE, P.A.C.A, PAYS DE LOIRE, ... • **COURS D'APPEL** DE DOUAI, DE LYON, DE PARIS, DE VERSAILLES... • **CULTURE** : CENTRE GEORGES POMPIDOU, CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX, CHATEAU DE VERSAILLES, ENAC, LA COMEDIE FRANÇAISE, MUSEE DU LOUVRE, MUSEE DU QUAI BRANLY... • **ÉDUCATION** : CAISSES DES ÉCOLES, ECOLE CENTRALE DE PARIS, ECOLES DES MINES, ECOLE POLYTECHNIQUE, ENAC, ENSC, LA FEMIS, UNIVERSITES DE NANTES, DE PARIS II, DE PARIS-SORBONNE, DU HAVRE, MARSEILLE, SEVRES LA CITE DE LA CERAMIQUE... • DILA • DREAL • FRANCEAGRIMER • IFSTTAR • IGN • IGPDE • INPI • INRA • INRAP • INRIA • INSEE • IRD • LA POSTE • **MAIRIES** : DE BREST, DE LILLE, DE LYON, DE NANTES, DE PARIS, DE ROUEN, DE VERSAILLES, DU HAVRE... • **METROPOLES** : DE LYON, NANTES, TOULOUSE • **MINISTÈRES** : DE LA CULTURE, DE LA DÉFENSE, DE L'ÉCOLOGIE, SERVICES DU PREMIER MINISTRE... • ODARC • ONAC-VG • **PREFECTURE DE REGION** : AUVERGNE, BRETAGNE, ÎLE DE FRANCE, RHONE ALPES • **SANTÉ** : APHP, ARS, CASH DE NANTERRE, CH D'AJACCIO, DE GONESSE, DE RENNES, DU HAVRE, GUILLAUME RÉGNIER, PUBLIC DU COTENTIN... • CHI DE CRETEIL, DE POISSY/ST GERMAIN EN LAYE, DE VILLENEUVE SAINT GEORGES... • CHU DE BREST, DE FELIX GUYON, HOPITAUX DE ROUEN, DE NANTES, DE NICE, DE NIMES, DE SUD REUNION... • CSMLD JACQUES WEINMANN • EHPAD • EFS • EPS • EPSMR • HAUTE AUTORITE DE SANTE, HOPITAL DE MONTFERMEIL, DE MULHOUSE, DE ROMILLY-SUR-SEINE, DU CIMIEZ... • GROUPE HOSPITALIER D'EPINAY-SUR-ORGE • INSTITUT LE VAL-MANDE • MIPIH • SANTÉ PUBLIQUE FRANCE • SDIS DE L'ARDÈCHE, DE LA LOIRE, DES ALPES MARITIMES, DES YVELINES • SDMIS • SYNDICATS INTER HOSPITALIER

● **SIÈGE SOCIAL**

38, rue de la Teillaie
CS 81 826
72 018 Le Mans Cedex 2

Tél. : 02 43 23 09 09

Mail : formation@gereso.fr

● **ESPACE FORMATION**

Tour Maine Montparnasse – 22^e étage
33, avenue du Maine
75015 Paris

Tél. : 01 42 18 13 08

Mail : espaceformation@gereso.fr

● www.gereso.com



GERESO

FORMATION
CONSEIL
ÉDITION



IMPRIM'VERT®

Catalogue imprimé sur papier fabriqué à partir de
bois extrait de forêts gérées selon les règles PEFC
(Programme Européen des Forêts Certifiées)